

**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.4.2 ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

(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 - 2017

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Доктор филологических наук, доцент Долгенов 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.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	154
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	199
6.1. Основная литература.....	199
6.2. Дополнительная литература	Ошибка! Закладка не определена. 9
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	20
6.4. Нормативные правовые документы	20
6.5. Интернет-ресурсы	20
6.6. Иные источники	20
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	20

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 Информационная политика обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.2	Способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, его пресс-службы или отделу по связям с общественностью и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, а также владение навыками проведения выставочной, конгрессной деятельности в рамках своей профессиональной деятельности.
ДПК-6	обладать глубокими знаниями в области управления коммуникационными процессами, стратегий и тактик межличностной, институциональной и массовой коммуникации	ДПК-6.2	Способность применять технологии стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации.
ДПК-7	владеть навыками формирования и реализации коммуникационной политики, организации эффективного взаимодействия с массмедиа, технологиями	ДПК-7.2	Способность применять технологии персонального и корпоративного позиционирования.

	персонального и корпоративного позиционирования		
--	---	--	--

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-3.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • особенностей выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в системе государственного управления России; • основных принципов и положений деятельности пресс-служб и отделов по связям с общественностью органов государственной власти Российской Федерации; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценивать адекватность действующей/проектируемой организационной структуры публичного органа системы государственной службы Российской Федерации, его стратегии, целям и задачам, а также внутренним и внешним условиям деятельности. • планировать и организовывать работу отделов по связям с общественностью и пресс-служб с учетом современных социокультурных процессов; • использовать технологии выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в профессиональной работе; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планирования и организации работы отделов по связям с общественностью и пресс-служб с учетом современных социокультурных процессов; • использования технологии выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности в профессиональной работе.
-	ДПК-6.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • инструментов репутационного менеджмента и технологий формирования позитивного имиджа; • принципов и технологий коммуникационного менеджмента в 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; на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • применения технологий стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации.
-	ДПК-7.2	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • принципов и технологий коммуникационного менеджмента в сфере государственного и муниципального управления; на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать программы и проводить мероприятия по формированию позитивного имиджа и репутации организации; на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • формирования и реализации коммуникационной политики; • персонального и корпоративного позиционирования.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.ДВ.4.2 Информационная политика составляет 3 зачётные единицы, 108 часов. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 12 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 8 часов. Самостоятельная работа составляет 92 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.4.2 Информационная политика 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».

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.ДВ.1.1 Спичрайтинг (2 курс);

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

Б1.В.ДВ.2.1 Международные связи с общественностью (2 курс);

Б1.В.ДВ.42 Информационная политика (2 курс);

Б1.В.ДВ.62 Имидж государственных и муниципальных структур (2 курс);

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Теоретические и прикладные аспекты формирования и реализации информационной политики. Основные коммуникационные стратегии	33	1		2		30	О
Тема 2	Структура и содержание информационной политики организации	32	2				30	О
Тема 3	Организационное оформление информационной деятельности органов власти и управления	39	1		6		32	Э, Р, О
Промежуточная аттестация		4	4		8		92	Зачет
Всего:		108						

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	Теоретические и прикладные аспекты формирования и реализации информационной политики. Основные коммуникационные стратегии	Внутренняя и внешняя информационная среда организации. Типология коммуникационных сетей. Субъектно-объектные связи в процессе коммуникации. Типология коммуникативного воздействия. Коммуникативные стратегии подчинения. Манипулятивные технологии управления коммуникацией. Стратегическое планирование коммуникации по направлению и результату. Классификации коммуникативных стратегий

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 2	Структура и содержание информационной политики организации	<p>Проблема определения содержания информационной политики. Информационная доктрина Российской Федерации. Информационная политика органов государственного и муниципального управления. Структура внутренней коммуникации. Параметры организационной структуры. Парадигма внутренних коммуникаций организации: социальный, профессиональный, формальный, неформальный уровни. Вертикальная и интерактивная межличностная коммуникация в организации.</p> <p>Современные технологии управления коммуникацией в организации. Внутренний информационный маркетинг. Методы и приемы повышения эффективности внутренней информационной политики.</p> <p>Структура внешней коммуникации. Управляемые и неуправляемые параметры внешней коммуникации организации. Принципы взаимодействия с внешней средой. Внешняя коммуникационная сеть.</p> <p>Цели, задачи, приоритеты внешней информационной политики организации. Стратегии и тактики внешней коммуникации. Принципы и использования интернет-технологий в информационной политике организации</p>
Тема 3	Организационное оформление информационной деятельности органов власти и управления	<p>Организационное и функциональное разграничение стратегических и тактических направлений коммуникации: информационно-аналитический отдел и пресс-служба. Структура и функции отделов. Гибкость и адаптивность к ситуации. Формы и методы работы. Информационные материалы. Организация мероприятий. Организация мониторинга региональных СМИ</p>

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.4.2 Информационная политика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Теоретические и прикладные аспекты формирования и реализации информационной политики. Основные коммуникационные	опрос

	стратегии	
Тема 2	Структура и содержание информационной политики организации	опрос
Тема 3	Организационное оформление информационной деятельности органов власти и управления	опрос, реферат, эссе

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

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Информация: проблема определения, генезис.
2. Информационная деятельность как система.
3. Объекты и принципы коммуникативного воздействия.
4. Система внутренней коммуникации организации.
5. Система внешней коммуникации организации.
6. Стратегии и тактики внутренней информационной политики.
7. Стратегии и тактики внешней информационной политики.
8. Информационный рынок: принципы и особенности формирования и развития, ресурсы, методы регулирования.
9. Технология разработки информационного сообщения.
10. Внешняя и внутренняя информационная политика региональных органов управления: цели, задачи, принципы, приоритеты.
11. Стратегии и тактики информационной деятельности администрации (субъекта Российской Федерации, города, административного округа, района).
12. Управление общественным мнением.
13. Имиджевые стратегии и технологии в системе государственного и муниципального управления.

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-3	способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение	ПК-3.2	Способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, его пресс-службы или отделу по связям с общественностью и осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, а также владение навыками

	функций, полномочий и ответственности между исполнителями		проведения выставочной, конгрессной деятельности в рамках своей профессиональной деятельности.
ДПК-6	обладать глубокими знаниями в области управления коммуникационными процессами, стратегий и тактик межличностной, институциональной и массовой коммуникации	ДПК-6.2	Способность применять технологии стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации.
ДПК-7	владеть навыками формирования и реализации коммуникационной политики, организации эффективного взаимодействия с массмедиа, технологиями персонального и корпоративного позиционирования	ДПК-7.2	Способность применять технологии персонального и корпоративного позиционирования.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-3.2	Самостоятельно, описывать организационную структуру и функции подразделений органа публичной власти – пресс службу и отдел по связям с общественностью. Способность на практике применить навыки распределения функций и ответственности между исполнителями, в том числе, при проведении конгрессов, выставок и ярмарок в рамках профессиональной деятельности Способность оценить соответствие (адекватности) действующей/проектируемой	Самостоятельно, описывает организационную структуру и функции подразделений органа публичной власти – пресс службу и отдел по связям с общественностью. Способен на практике применить навыки распределения функций и ответственности между исполнителями, в том числе, при проведении конгрессов, выставок и ярмарок в рамках профессиональной деятельности Способен оценить соответствие (адекватности) действующей/проектируемой организационной структуры публичного органа, его стратегии, целям и задачам, а также

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	организационной структуры публичного органа, его стратегии, целям и задачам, а также внутренним и внешним условиям деятельности	внутренним и внешним условиям деятельности.
ДПК-6.2	Уметь применять технологии стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации в интересах государственного и муниципального управления	Умеет применять технологии стратегического управления в межличностной, институциональной и массовой коммуникации в интересах государственного и муниципального управления
ДПК-7.2	Уметь применять технологии персонального и корпоративного позиционирования в межличностной, институциональной и массовой коммуникации в интересах государственного и муниципального управления	Умеет применять технологии с персонального и корпоративного позиционирования в межличностной, институциональной и массовой коммуникации в интересах государственного и муниципального управления

4.3.2 Типовые оценочные средства

Планы практических занятий по дисциплине «Информационная политика»

Семинар 1. Информационная деятельность и информационный рынок

Вопросы

1. Информационная деятельность как система.
2. Концепции информации в современной науке.
3. Социальная информация.
4. Субъекты информационной деятельности:
 - органы власти и управления;
 - бизнес-структуры;
 - медиа-структуры.
5. Информационный рынок:
 - принципы и особенности формирования и развития;
 - ресурсы;
 - методы регулирования;
 - источники финансирования поставщиков информации;
 - целевые рынки потребителей информации.

Литература

1. Арлазаров В.Л. Управление информационными потоками. Сборник трудов Института системного анализа РАН. – М.: Изд. УРСС. – 2002.

2. Засурский И.И. Масс-медиа второй республики. - М.: Изд-во Моск. ун-та, 1999.
http://media.utmn.ru/library.php?show_book=1&parent=93&bid=31
3. Коммуникационный менеджмент: Учеб. пособ. / Под ред. В.М. Шепеля. – М.: Гардарики, 2004.
4. Лысенко Г.В. Средства массовой коммуникации в современном обществе. Учебное пособие. Волгоград: Изд-во ВАГС, 2005.
5. Орлова В.В. Глобальные телесети новостей на информационном рынке. М.: Изд-во. «РИП-холдинг», 2003.
http://media.utmn.ru/library.php?show_book=1&parent=17&bid=468
6. Основы теории коммуникации: Учебник. / Под ред. проф. М.А.Василика. – М.: Гардарики, 2003
7. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации: Учеб. пособие. - СПб.: Михайлов, 2002. <http://www.auditorium.ru/books/5545/>
8. Усачева В. Власть и СМИ в России: как изменились их взаимоотношения? // Pro et Contra. - 2000. - № 5.
9. Уэбстер Ф. Теории информационного общества. М.: Аспект Пресс, 2004.
10. Массовая коммуникация в формировании современного социокультурного пространства. (По материалам «круглого стола») // Социологические исследования. – 2000. - № 7.

Семинар 2. Информационная политика региональных органов управления

Вопросы

1. Внешняя и внутренняя информационная политика региональных органов управления: цели, задачи, принципы, приоритеты.
2. Стратегии и тактики информационной деятельности администрации (области, города, района).
3. Структура и функции информационно-аналитического отдела.
4. Структура и функции пресс-службы.

Литература

1. Гартон Э. Паблсити: жми сюда. СПб., 2003.
2. Дзялошинский И.М. СМИ и органы МСУ: взаимодействие во имя открытости информационной власти. М., 2002. [\[http://www.ksdi.ru\]](http://www.ksdi.ru)
3. Засурский И.И. Масс-медиа второй республики. М., 1999.
[\[http://media.utmn.ru/library.php?show_cat=1&parent=93\]](http://media.utmn.ru/library.php?show_cat=1&parent=93)
4. Коновченко С.В., Киселев А.Г. Информационная политика в России: монография. М., 2004.
5. Методы сбора информации в социологических исследованиях. Кн. 2. Организационнометодические проблемы опроса. Анализ документов. Наблюдение. Эксперимент / Отв. ред. В.Г. Андреенков, О.М. Маслова. М., 1990.
6. Мирошниченко А.А. Public Relations в общественно-политической сфере. М., 2000.
7. Новое информационное законодательство / Отв. ред. А.К.Симонов. М.: Медия, 2004.
[\[http://www.gdf.ru/books/books/zakonodat_rf/zakon_smi.pdf\]](http://www.gdf.ru/books/books/zakonodat_rf/zakon_smi.pdf)
8. Основы теории коммуникации / Под ред. проф. М.А. Василика. М., 2003.
9. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации: Учеб. пособие. СПб., 2002.
[\[http://www.auditorium.ru/books/5545/\]](http://www.auditorium.ru/books/5545/)
10. Эффективность средств массовой информации / Под ред. Г.П. Давидюка, В.С. Коробейникова. М., 1986.

11. Ядов В. Стратегия социологического исследования: описание, объяснение, понимание социальной реальности. М., 2000.

Семинар 3. Имидж в системе информационной политики (4 часа)

Вопросы:

1. Имидж как составляющая информационной политики организации: основные концепции, базовые понятия.
2. Типология имиджа: различные подходы к классификации имиджа.
3. Инструментарий имиджологии: позиционирование, манипулирование, мифизация, эмоционализация, детализация, акцентирование информации, дистанцирование, метафоризация, нейролингвистическое программирование и др.
4. Имиджевые стратегии:
 - стратегическое и тактическое планирование имиджа;
 - структура имиджа;
 - составление и сопровождение имиджевой кампании: определение требований аудитории; определение сильных и слабых сторон объекта; конструирование образа и подведение характеристик под требования аудитории; перевод требуемых характеристик объекта в вербальную, визуальную и событийную.
5. Анализ эффективности имиджевой стратегии (на основе материалов практического задания).

Практическое задание:

Разработать стратегию (одну по выбору):

- персонального имиджа (анализ и совершенствование собственного имиджа);
- политического имиджа (политической партии; мужчины-политика; женщины-политика);
- корпоративного имиджа (имидж организации или имидж руководителя);
- регионального имиджа (имидж города или имидж области).

Литература:

1. Дейвис Ф. Ваш абсолютный имидж. Книга для политиков и бизнесменов, мужчин и женщин. М., 1997.
2. Джеймс Дж. Эффективный самомаркетинг. Искусство создания положительного образа. М., 1998.
3. Дурдин Д. М. «Образ» политического лидера и возможности его изменения: (По материалам социал. исслед.) // Полис. 2000. № 2. С. 133-151.
4. Имиджология. Как нравиться людям / Сост. и науч. ред. В.М. Шепеля. М., 2002.
5. Кирюнин А. Е. Имидж региона как интериоризация культуры. М., 2000.
6. Марголис И. Л., Василенко И. В. Идеальный тип лидера и его конструирование // Социокультурные исследования. 1999. Вып. 4. С.146-157.
7. Марченко Г. И., Носков И. А. Имидж в политике. М., 1997.
8. Панасик А. Ю. Вам нужен имиджмейкер?: Или о том, как создавать свой имидж / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Российской Федерации. М., 2000.
9. Почепцов Г. Г. Имидж: от фараонов до президента: Стр-во воображаемых миров в мифе, сказке, анекдоте, рекламе, пропаганде и паблик рилейшнз. К., 1997.
10. Почепцов Г. Г. Имиджология. М., 2000.
11. Цуладзе А. М. Формирование имиджа политика в России. М., 1999.

12. Шепель В.М. Имиджология. М., 1996.
13. Шкардун В. Д., Ахтямов Т. М. Оценки и формирование корпоративного имиджа предприятия // Маркетинг в России и за рубежом. 2001. №3. С. 68-77.
14. Шмарковский Л. Я. Имидж государственного служащего и средства массовой информации // Социол. власти. 1998. № 2/3. С.193-213.
15. Эйтвин Г., Бриза О. Имидж современного мужчины. М., 2001.
16. Эйтвин Г., Бриза О. Имидж современной женщины. М., 2001.

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 привлекает 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 шторм (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 шторма» – 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 одноклассников (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. Гартон Э. Паблсити: жми сюда. М.: АСТ, 2011.
2. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов. Под ред. Я.Н. Засурского. М.: Аспект Пресс, 2012.
3. Конечкая В.П. Социология коммуникации. Учебник. – М.: ИНФРА, 2012. – 416 с.
4. Почепцов Г.Г. Коммуникативные технологии двадцатого века: учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, 2013. – 544 с.

6.2. Дополнительная литература.

5. Багиров Э.Г Место телевидения в системе СМИП: Учебное пособие. -М: Изд-во МГУ, 1976
6. Буданцев Ю.П. Системность в изучении массовых информационных процессов. -М: Изд-во Ун-та дружбы народов, 1986
7. Грабельников А.А. СМИ постсоветской России. -М: Изд-во Российского Ун-та дружбы народов, 1996
8. Доброхотов Р.А. Политика в информационном обществе // Полит. исслед. - 2004. - №3. - С. 154-161.
9. Забузов О.Н. Связи с общественностью - средства массовой коммуникации: системный фактор политического управления обществом. // Вестник ВГУ. Серия: Филология. Журналистика. 2007, №1
10. Засурский И. Масс-медиа второй республики. - М., 1999. - 272 с.
11. Основы телевизионной журналистики. -М: Изд-во МГУ, 1987
12. Поваляев С.А. Научная информация: деятельность, потребности, мотивы. - Минск: Университетское, 1985
13. Сулейманов Ш.С. Медиаполитика в современном российском обществе. – М.: Международный издательский центр «Этносоциум», 2013. – 142 с.

14. Система средств массовой информации России: Учебное пособие для вузов. Под ред. Я.Н. Засурского. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 242 с.
15. Рихтер А.Г. Правовые основы журналистики: Учебник. – М.: Издательство Московского университета, 2013. – 340 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

16. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
17. www.nns.ru / -Национальная электронная библиотека
18. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
19. www.biznes-karta.ru / -Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
20. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
21. www.aport.ru / - Поисковая система
22. www.rambler.ru / - Поисковая система
23. www.yandex.ru / - Поисковая система
24. www.businesslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
25. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
26. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.5. Интернет-ресурсы

27. <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент», на котором много конкретных примеров и иллюстраций из жизни современных российских организаций, полезных для выполнения контрольной и курсовой работ.
28. <http://superidea.ru> Идеи (и суперидеи) в сфере бизнеса.
29. <http://www.auditorium.ru> Сайт «Социально-гуманитарное и политическое образование»
30. <http://www.aup.ru> Административно-управленческий портал - публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу.
31. <http://www.consulting.ru> Консалтинговый сайт. Материалы анализа и исследований компаний, рекомендации по структурам, формированию культуры и т.д.
32. <http://www.eonline.h1.ru> – экономикс он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике и менеджменту, в том числе электронные версии классических трудов.
33. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование».
34. <http://www.emd.ru> Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными компаниями.
35. <http://www.i-u.ru> Сайт Русского гуманитарного Интернет-университета
36. <http://www.profy.ru> Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

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 LTSC 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/>.