

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

Институт государственной службы и управления

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой государственной службы и
кадровой политики

Протокол от «27» июня 2017 г. № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.ДВ.6.2 Управление общественными связями на государственной
и муниципальной службе**

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

Управление общественными связями
(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки)

Государственная служба и кадровая политика

(направленность (профиль))

Магистр

(квалификация)

Очная, очно-заочная, заочная

(форма(ы) обучения)

2016

(год набора)

Москва, 2016 г.

Автор–составитель:

Кандидат социологических наук, доцент кафедры государственной службы и кадровой политики Грязнова В.Н.

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	26
6.1. Основная литература	26
6.2. Дополнительная литература	26
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	28
6.4. Нормативные правовые документы	Ошибка! Закладка не определена.
6.5. Интернет-ресурсы	29
6.6. Иные источники	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1. В. ДВ.6.2 «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.2	Применение теоретических положений к решению практических задач управления кадровыми процессами на государственной и муниципальной службе; организация процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; выстраивание коммуникативного пространства с институтами гражданского общества при принятии (общественной экспертизе) управленческих решений на государственной и муниципальной службе.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организовывать взаимодействие и применять технологии взаимодействия с другими органами публичной власти, общественными институтами и гражданами	ПК-2.2	на уровне знаний: знание механизмов, технологий взаимодействия власти и общества для достижения целей в различных сферах жизнедеятельности общества, в т.ч. для повышения эффективности государственного и муниципального управления; знание организационной функции управления
		на уровне умений: эффективной реализации организационной функции управления; определяет содержание и применяет в профессиональной деятельности механизмы, технологии взаимодействия государственных органов с референтными группами, бизнес структурами, СМИ, другими институтами гражданского общества, различными органами публичной власти для достижения конкретных целей.
		на уровне навыков: владеет навыками использования в профессиональной деятельности различных механизмов взаимодействия с другими органами публичной власти, институтами гражданского общества. в т.ч. СМИ, референтными группами государственного органа, гражданами; навыками организации взаимодействия с государственными и общественными институтами.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины Б1. В. ДВ.6.2 «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе» составляет 108 часов. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы. Количество академических часов,

выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

по очной форме обучения 36 часов: лекции – 10 часа, практические занятия – 26 часов. Самостоятельная работа составляет 72 часа;

по очно-заочной форме обучения 18 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 14 часов. Самостоятельная работа – 90 часов;

по заочной форме обучения 16 часов: лекции – 4 часа, практические занятия – 12 часов. Самостоятельная работа – 88 часов.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1. В. ДВ.6.2 «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе» изучается по очной форме обучения в 3 семестре, по очно-заочной форме обучения в 4 семестре, по заочной форме обучения на втором и третьем курсе и относится к числу дисциплин по выбору вариативной части Б1. «Дисциплины (модули)» программы ОП ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль/направленность «Государственная служба и кадровая политика» Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

В содержательном плане дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как:

Б1.В.ОД.4 Кадровая политика в системе государственной службы и механизмы ее реализации, Б1.В.ДВ.1.2 Организация профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, Б1.В.ДВ.1.1 Кадровое обеспечение стратегии государственно-частного партнерства в Российской Федерации, Б1.В.ДВ.6.1 Технологии взаимодействия государственной службы с институтами гражданского общества.

Дисциплина реализуется после изучения таких дисциплин как: Б1.Б1 Экономика общественного сектора, Б1.Б2 Теория и механизмы современного государственного управления, Б1.Б4 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Б1.Б6 Управление в социальной сфере, Б1.Б.7 Кадровая политика и кадровый аудит организации, Б1.В.ОД.1 Система государственной службы Российской Федерации, Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык, Б1.В.ОД.4 Кадровая политика в системе государственной службы и механизмы ее реализации, Б1.В.ОД.5 Актуальные проблемы реформирования и развития системы государственной службы Российской Федерации, Б1.В.ОД.6 Кадровая подсистема лидерства и управления командой на государственной службе Б1.В.ОД.9 Отечественный опыт государственной службы, Б1.В.ДВ.8 Планирование и управление рабочим временем, Б1.В.ДВ.8 Самоменеджмент, Б1.В.ДВ.8 Технологии интегрированного и инклюзивного образования в вузе, Б1.В.ДВ.8 Технологии реализации прав инвалидов и иных лиц с ограниченными возможностями здоровья в разных сферах жизнедеятельности, ФТД.1 Управление внешнеэкономической деятельностью, научно-исследовательская работа и др.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемост и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
очная форма обучения								
1.	Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление	12	2		2		8	О,Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности.							
2.	Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе	16	2		4		10	О,Д
3.	Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR-кампании. Пресс-конференции.	14	2		2		10	О,Д,Т
4.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы.	16	2		4		10	О, Д,Т,Р
5.	Информационная политика органов государственной власти и роль PR в ее реализации. Имидж государственного учреждения и его руководителей	12			4		8	О,Д
6.	Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти.	16	2		4		10	О,Д,К
7.	Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия управленческих решений.	12			4		8	О,Д
8.	Современная практика работы служб по связям с общественностью.	10			2		8	О,К
	Промежуточная аттестация							Зачет
	Всего	108	10		26		72	

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
очно-заочная форма обучения								
1.	Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности.	14	2		2		10	О,Д
2.	Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе	12			2		10	О,Д
3.	Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR-кампаний. Пресс-конференции.	14	2		2		10	О,Д,Т
4.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы.	12			2		10	О, Д,Т,Р
5.	Информационная политика органов государственной власти и роль PR в ее реализации. Имидж государственного учреждения и его руководителей	12			2		10	О,Д
6.	Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти.	14			2		12	О,Д,К
7.	Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия	14					14	О,Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемост и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	управленческих решений.							
8.	Современная практика работы служб по связям с общественностью.	16			2		14	О,К
	Промежуточная аттестация							Зачет
Всего		108	4		14		90	

Заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
заочная форма обучения								
1.	Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности.	14	2		2		10	О,Д
2.	Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе	12			2		10	О,Д
3.	Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR-кампании. Пресс-конференции.	14	2		2		10	О,Д,Т
4.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы.	12			2		10	О, Д,Т,Р
5.	Информационная политика органов государственной власти	10					10	О,Д

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости и*, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	и роль PR в ее реализации. Имидж государственного учреждения и его руководителей							
6.	Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти.	14			2		12	О,Д,К
7.	Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия управленческих решений.	14					14	О,Д
8.	Современная практика работы служб по связям с общественностью.	14			2		12	О,К
	Промежуточная аттестация	4						Зачет
	Всего	108	4		12		88	

* – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад (Д) по одной из тем, реферат (Р) по одной из тем, (К, практическое задачи), (Т.) тестирование** - формы промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности

Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с другими дисциплинами образовательной программы. Роль и значение связей с общественностью в современном мире. Связи с общественностью: понятие, сущность, цели, задачи, принципы, функции, модели, основные направления деятельности. Предмет связей с общественностью - коммуникативное пространство как сфера деятельности PR. Государственная и муниципальная служба в механизме государственного и муниципального управления. Роль, место, значение общественных связей в системе государственной и муниципальной службы (открытость организации, механизм обратной связи с населением, информация, пропаганда деятельности и др.). Коммуникативная парадигма исследования PR и власти. Теория политических сетей как методологическая основа анализа PR. Концепция стереотипов У Липпмана. Концепция магической пули Г.Лассуэлла. Концепция 2-х ступенчатой коммуникации П.Лазарсфельда, Б.Берельсона и Г.Годе. Концепция концентрических кругов Элмо Роупера. Концепция кибернетической коммуникации К.Дойча. Концепция коммуникативной рациональности власти Ю. Хабермаса. Концепция средств коммуникации Н.Лумана. Постструктурализм (Р.Барт, Т.Ван Дейк и др.).

PR в системе массовых коммуникаций. Определение понятия «интегрированные

маркетинговые коммуникации» (ИМК). Основные компоненты системы ИМК: реклама, паблик рилейшнз (PR), стимулирование сбыта (sales promotion) и прямые продажи (direct sale). Место PR в системе ИМК. Отличительные особенности PR: преимущества и недостатки. Основные отличия PR и рекламы. Информационная, управленческая, регулятивная и другие функции PR. Научные подходы к PR. Российская научная школа. PR как вид консалтинга и профессиональная деятельность. Современные требования к профессии PR - специалиста.

Тема 2. Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе

Организация и планирование PR, формирование общественного мнения, формирование имиджа государственного органа, реализация государственной информационной политики, информационное управление СМИ и информацией, формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока, приоритетная поставка информации, информационное партнерство, эксклюзивная информация, оптимизация формы и стиля подачи материалов, публицистическая ценность. Особенности проведения пресс-конференции в системе государственной власти. Связи с общественностью в различных сферах деятельности. Специфика PR в бизнесе, коммерции, политике, общественных организациях. Деятельность связей с общественностью коммерческой фирмы. Технологии политического консультирования. Политический маркетинг и политическая реклама в деятельности политических партий. Выборы как кульминационный момент политических PR. Связи с общественностью в системе государственных и муниципальных органов. Связи с общественностью в некоммерческом секторе. Ведущие методы паблик рилейшнз (использование СМИ, печатное слово, Интернет, выставки и ярмарки, устная речь и так далее). Палитра специализаций в рамках PR.

Исторические типы связей государственной службы с общественностью, «отзывчивая» модель бюрократии, принципы организации государственной службы в демократическом обществе, совокупность функциональных систем, степень адаптивности, способность к саморазвитию, прогноз тенденций развития, видоизменение технологий PR государственного и муниципального управления в зависимости от уровня управления.

Тема 3. Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR-кампаний. Пресс-конференции.

Внутрикорпоративные коммуникации и их совершенствование. Правовые и этические основы связей с общественностью в государственных органах. Основные этические стандарты и кодексы. Основные направления и задачи информационно-аналитического обеспечения общественных связей («паблик рилейшнз»): выявление базовых данных по оценкам в общественном мнении, определение степени эффективности отдельных направлений работы в системе общественных связей (обратная связь). Формы и методы информационно-аналитического обеспечения: мониторинговые исследования, контент-анализ, система оперативных опросов.

Понятие о специальном событии, их признаки и разновидности. Цели организации специальных событий. Методы и формы работы с общественностью в рамках специальных событий. Церемонии открытия. Дни открытых дверей. Конференции. Механизмы корпоративной режиссуры в PR-деятельности. Планирование кампании по созданию паблисити с помощью специальных событий. Требования к PR-специалисту. Профессии имиджмейкера, спичрайтера, спиндоктора и пресс-секретаря. Организация коммуникативного пространства как одна из задач специалиста по связям с общественностью. Компетенции специалиста в сфере связей с общественностью. Понятие

о внутриорганизационных связях с общественностью (PR как подсистема организации). Использование методов PR для формирования корпоративной культуры и коммуникаций внутри организации. Структура отделов (управлений) по связям с общественностью в органах власти. Основные направления работы отделов. Основные формы и методы работы отделов по связям с общественностью. Проблемы правового и этического регулирования связей с общественностью.

Тема 4. Структура и принципы организации современной пресс-службы.

Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы

Организационные формы отношений организаций и госорганов со СМИ. Современные пресс-службы. Организация пресс-службы, структура, цели, задачи, функции, права, ответственность. Формы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью. Пресс-секретарь и круг его обязанностей. Основные заповеди пресс-секретаря. PR-тексты, подготавливаемые пресс- службой. Спичрайтер и спичрайтинг. Пресс-служба в государственных органах. Организация и проведение пресс-конференции. Подготовка презентации.

Деятельность пресс-службы в органах государственной власти, функции и структура пресс-службы, координация пресс-службы со структурными подразделениями органа государственной власти, планирование и организация деятельности пресс-центра, разработка долгосрочного и краткосрочного планов деятельности, координация творческих, аналитических и технических ресурсов. Основные направления деятельности пресс-секретаря, его место в структуре пресс-службы, индивидуальный стиль деятельности и условия, обеспечивающие эффективность работы. Отработка методов анализа деятельности пресс-служб; планирование и организация деятельности пресс-центра; наработка в организации экспертизы методов изучения политических процессов и политической ситуации пресс-службами.

Тема 5. Информационная политика органов государственной власти и роль PR в ее реализации.

Понятие, сущность, принципы, модели информационной политики государственного органа. Информационная политика как стратегический ресурс организации. Влияние информационной политики на общественное мнение. Государственная информационная политика и ее влияние на деятельность PR- служб. Программа «Информационное общество», ее результаты.

Понятийный ряд рекламы и рекламной деятельности. Особенности рекламы как средства коммуникации. Социальная реклама и ее роль. Классификация рекламных средств. Разработка рекламного обращения, выбор средств и каналов его передачи. Федеральный закон «О рекламе».

Тема 6. Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти и его руководителя

Синхронизация управленческой и информационной деятельности, единство двух потоков информации – «сверху» и «снизу», институализация отношений между государственной службой и журналистами, анализ методов, приемов, форм, процедур деятельности (организация и проведение пресс-конференций, брифингов, подготовка пресс-релизов, пресс-дайджестов, информационных стендов, видеоматериалов). Закон «О СМИ». Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция. Планирование и оповещение. Презентация. Пресс-тур. Медиа-карта. Функции, индивидуальный стиль, эффективность работы, права и обязанности пресс-секретаря. Реализация информационной, управленческой и общественно - политических функций.

Имиджелогия и паблик рилейшинз (ПР). Имидж как объект PR – деятельности и технологические аспекты его формирования. Принципы формирования имиджа. Методы

формирования имиджа. Имиджевая политика государственного органа. Что представляет собой хороший (оптимальный) политический имидж? Специфика и основные направления публичных отношений в политической сфере. Массовые политические кампании. Избирательные кампании, основные этапы, PR-технологии. Политическая реклама. Политическое лоббирование и политическое консультирование. «Имиджмейкер» как профессия. Профессиональный портрет имиджмейкера. Поиск наиболее эффективных методов воздействия на аудиторию. Инструментарий имиджологии. Позиционирование: трансформация, утрировка, перевод. Манипулирование. Мифологизация. Формат, вербализация и детализация. Эмоционализация. Методики использования инструментария имиджологии: модели визуальной коммуникации. Жест как невербальный вариант коммуникации. Имиджевые стратегии. Функции и признаки имиджа. Имидж как способ подачи определенной информации. Внешнее и внутреннее "Я" человека. Самоимидж. Воспринимаемый имидж. Требуемый имидж. Варианты имиджа при функциональном подходе. Целостность имиджа. Типология имиджей. Имидж в контексте функционального подхода. Основания для типологии имиджа. Процесс создания имиджа органов власти. Позиционирование органов власти в социальном пространстве. Внутренний и внешний имидж органов власти: процесс формирования. Имидж организации. Доверие, репутация, солидарность. Специфика органов власти: миссия, принципы организации и функции. Формирование специфической корпоративной культуры в органах власти.

Соотношение профессиональных и моральных качеств, место нравственных характеристик в формировании благоприятного имиджа государственного и муниципального служащего. Нравственные чувства, моральные взгляды и убеждения, моральные привычки и моральный самоконтроль государственных и муниципальных служащих. Имидж, бренд, деловая репутация как ключевые нематериальные активы компании. Роль имиджа организации.

Тема 7. Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия управленческих решений

Понятие общественное мнение. Основные причины, затрудняющие формирование общественного мнения. Мониторинг общественного мнения и его учет в процессе принятия управленческих решений. Инновационные механизмы изучения общественного мнения. 15 «законов» влияния на общественное мнение Хадли Кентрила. Роль PR в формировании общественного мнения.

Тема 8. Современная практика работы служб по связям с общественностью

Изучение структуры, правовых основ, компетенции Управлений по связям с общественностью и информации Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственной Думы, федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. Анализ практики работы со СМИ, мониторинг общественного мнения, формирование информационной политики и ее реализации. Анализ пресс-релизов, новостей и их содержание, порядок аккредитации и привлечение журналистского пула и др. Анализ конкретных практик профессиональной деятельности специалистов по PR.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1. В. ДВ.6.2 «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности	Опрос, доклад
Тема 2.	Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе	Опрос, доклад
Тема 3.	Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR- кампаний. Пресс-конференции	Опрос, доклад, тестирование
Тема 4.	Структура и принципы организации современной пресс-службы. Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы	Опрос, доклад, тестирование, реферат
Тема 5	Информационная политика органов государственной власти и роль PR в ее реализации	Опрос, доклад
Тема 6	Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти и его руководителя	Опрос, доклад практические задачи (кейс)
Тема 7	Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия управленческих решений	Опрос, доклад
Тема 8	Современная практика работы служб по связям с общественностью.	Опрос, практические задачи (кейс)

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- подготовка реферата,
- подготовка презентации,
- результаты тестирования,
- участие в разборе практических ситуаций.

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

Вопросы для подготовки к опросу по темам:

Тема 1. Объект, предмет, основные задачи дисциплины «Управление общественными связями на государственной и муниципальной службе». Связь с общественностью в системе массовых коммуникаций. История становления связей с общественностью как области научных знаний и профессиональной деятельности

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Предпосылки возникновения связей с общественностью
 2. Объединения PR-профессионалов в России и за рубежом
 3. Принцип открытости как основа деятельности служб по связям с общественностью
 4. Понятие, принципы связей с общественностью.
 5. Основные научные концепции связей с общественностью.
 6. Теория политических сетей как методологическая основа анализа PR.
 7. Профессиональные требования к корпоративным PR – специалистам.
- Вопросы для самостоятельной работы:*

1. Социальная ответственность государственной организации в контексте общественных связей.
3. Содержание общественных связей («паблик рилейшнз»).
2. Функционирование общественных связей в зарубежных странах: содержание, отличия от России.

Тема 2. Структура, основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Специфика PR-деятельности на государственной и муниципальной службе

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Государственная и муниципальная службы как открытые системы.
2. Структура отделов (управлений) по связям с общественностью в органах власти. Основные направления работы отделов. Основные формы и методы работы отделов по связям с общественностью. Понятие общественность. Целевая группа.
3. Общественные связи в системе государственной службы: сущность, значение для общества, специфика.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Организация коммуникативного пространства как одна из задач специалиста по связям с общественностью. Компетенции специалиста в сфере связей с общественностью.
2. Понятие о внутриорганизационных связях с общественностью. Использование методов PR для формирования корпоративной культуры и коммуникаций внутри госоргана.

Тема 3. Организация общественных связей в государственных и муниципальных органах: система, правовые и этические основы, информационно-аналитическое обеспечение, формы, средства. Специальные мероприятия. Организация PR- кампаний. Пресс-конференции.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Конституция Российской Федерации об отношениях в медиасфере и информационных правах граждан. Закон Российской Федерации «О СМИ». Другие сопутствующие медиа деятельности законодательные акты. Региональные законодательные акты, касающиеся деятельности связей с общественностью и СМИ.
2. Правовые и этические аспекты деятельности PR. Основные этические стандарты и кодексы.
3. Возможности деятельности PR пресс-служб в условиях кризиса и информационного противостояния.
4. Правовые и внеправовые методы и способы нейтрализации негативной информации. Слухи и борьба с ними.
5. Этика отношений PR и ее сотрудников в контексте информационного противостояния с внешней общественностью, представителями властных, политических и бизнес-структур, а также со СМИ.
6. Организация конференции. Алгоритм проведения пресс - конференции. Роль, задачи и функции ведущего пресс-конференции. Проблема нейтрализации негативного отношения журналистов к теме и участникам пресс-конференции. Работа с прессой после

проведения пресс-конференции. Мониторинг, контент-анализ и экспресс-анализ СМИ по итогам пресс-конференции. Корректировка «информационного следа»: методы и приемы.

7. Основные направления и задачи информационно-аналитического обеспечения общественных связей.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Специальные мероприятия
2. Сущность PR-компании, ее структура и содержание
3. Инновации в содержании общественных связей.
4. Блоггинг в службах связей с общественностью.

Тема 4. Структура и принципы организации современной пресс-службы. Профессиональная деятельность пресс-секретаря. Пресс-служба государственных органов власти. Основные функции и методы работы

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Классификация современных пресс-служб: принципы и особенности. Российские государственные пресс-службы. Пресс-службы частных структур. Пресс-службы общественных структур. Сходство и различия в работе основных типов пресс-служб.

2. Пресс-служба: функции и структура. Руководитель пресс-службы. Распределение служебных обязанностей сотрудников пресс-службы. Специфика работы пресс-службы в государственных органах. Квалификационные требования к работникам пресс-службы.

3. Пресс-секретарь как организатор эффективных медиа рилейшнз. Место пресс-секретаря в структуре организации или учреждения, а также в структуре пресс-службы. Функции пресс-секретаря. Права и обязанности пресс-секретаря. Пресс-секретарь в структуре высших органов государственного управления. Пресс-секретарь Президента РФ. Пресс-секретарь руководителей регионального уровня. Пресс-секретарь структурного подразделения региональной системы управления. Пресс-секретарь в коммерческой структуре: специфика работы и функциональные обязанности.

4. Формы и принципы работы пресс-службы со СМИ и внешней общественностью. Медиа планирование как основа деятельности пресс-службы. Способы и основные правила общения с прессой. Конфиденциальность и открытость в работе со СМИ и их представителями. Официальные и неофициальные аспекты отношений сотрудников пресс-службы с внешней общественностью, представителями политики и бизнеса, властных структур. Виды мероприятий для прессы: пресс-конференции, брифинги, круглые столы, интервью и др. Аккредитация журналистов. Организационные принципы проведения аккредитации. Правила аккредитации. Специфика аккредитации в различных структурах. Значение аккредитации в работе пресс-служб с медиа сообществом.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Спичрайтерский текст: основные характеристики. Виды устной речи: информационная, убеждающая и специальная. Жанры устных выступлений. Фактор аудитории. Подготовка к публичному выступлению и его написание. Организация устного публичного выступления. Приемы нейтрализации негативной реакции аудитории.

Тема 5. Информационная политика органов государственной власти и роль PR в ее реализации

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Раскрыть понятие, принципы, содержание информационной политики госоргана, показать ее роль как стратегического ресурса. На конкретных примерах изучить основные направления информационной политики. («Положение об информационной политике»).

2. Проанализировать основные направления государственной информационной политики и ее влияние на деятельность PR - служб. Госпрограмма «Информационное общество» и ее реализации на федеральном и региональном уровне.

3. Каков алгоритм действий по донесению позиции (решения) по проблеме госоргана до целевых групп общественности?

4. Исторические типы связей государственной службы с общественностью, «отзывчивая» модель бюрократии, принципы организации государственной службы в демократическом обществе.

5. Какова специфика и основные направления PR (публичных отношений) в политической сфере? Основные понятия: политический пиар, выборы, избирательная кампания, избирательный штаб, избирательные технологии, политические технологии, политическая реклама, «черные технологии». Необходимо обратить внимание на специфику управления общественными отношениями в сфере политики. Субъекты PR-деятельности в политике – политические партии, политические лидеры, государственные деятели, ставящие цели приобретения, удержания и использования политической власти, усиления влияния в обществе.

6. Выделите основные направления применения публичных отношений в политике.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Важное место в политике занимают избирательные кампании, проведение которых базируется на PR-технологиях. Разберитесь в вариантах участия PR-специалистов в избирательной кампании, ее технологических этапах. Какова роль избирательного штаба? Как преодолевать так называемые «грязные» технологии? Какова роль избирательного законодательства? Проиллюстрировать возможные варианты агитационных материалов.

Тема 6. Взаимодействие PR со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки. Роль служб по связям с общественностью в формировании имиджа органа публичной власти и его руководителя

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Организация взаимодействия со СМИ: правовые основы, принципы. PR-тексты, подготавливаемые для СМИ. Письменные PR-тексты: жанры и особенности. Оперативно-новостные жанры: пресс-релиз и приглашение. Исследовательско-новостные жанры: бэкграундер и лист вопросов и ответов. Фактологические жанры: факт-лист, биография. Заявление как исследовательский жанр PR-текста. Образно - новостные жанры: поздравление, письмо. Особенности и специфика создания медиа текстов. Виды медиа текстов: имиджевая статья, имиджевое интервью. Информационные пакеты (пресс-kit). Принципы формирования информационных пакетов. Стиль оформления информационных пакетов. Информационные издания. Специфика изданий, виды изданий, каналы распространения.

2. Понятие и пространство имиджа. Процесс восприятия образа. Информативность имиджа. Мнение, репутация, авторитет. Имидж: конкретное и абстрактное. Имиджмейкерство. Символ и миф.

3. Имидж государственных и муниципальных служащих.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Теоретические и методологические подходы к понятию имидж. Ключевые составляющие имиджа. Функции и признаки имиджа. Имидж как способ подачи определенной информации.

2. Воспринимаемый имидж. Требуемый имидж.

3. Имидж женщины/мужчины руководителя

Тема 7. Роль PR в формировании общественного мнения и учете его результатов в процессе разработки и принятия управленческих решений

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Понятие общественное мнение, научные подходы.

2. Методы и технологии изучения общественного мнения.

3. Как информационная политика влияет на формирование общественного мнения и что такое феномен «общественное мнение»? Способы изучения общественного мнения? В чем суть «15 законов» влияния на общественное мнение Хадли Кентрилла?

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Проанализировать данные социологических исследований по вопросам изучения общественного мнения и учет результатов в принятых управленческих решениях.

Тема 8. Современная практика работы служб по связям с общественностью

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

1. Изучить организацию работы службы по связям с общественностью в Администрации Президента, Правительства РФ, МИД России и коммерческой структуре. Провести сравнительный анализ. Общие положения, структура, основные функции.

2. Проанализируйте обеспечение связи Президента РФ со СМИ, информирование СМИ о деятельности Президента РФ, организация информационного обеспечения мероприятий Президента РФ в России и за рубежом, оперативное информирование Президента РФ о позиции СМИ. Обеспечение выступлений Президента РФ в СМИ, выпуск заявлений и сообщений. Проведение брифингов, обзоры печати, подготовка справок, других аналитических материалов.

Вопросы для самостоятельной работы:

1. Изучить практику спичрайтинга.

Примерные тестовые задания:

1. Отцом публичных рилейнз по праву считается:

А. С. Адамс;

Б. Т. Джефферсон;

В. Айви Ледбеттер Ли;

Г. Дж. Грюниг.

2. День специалиста по связям с общественностью как профессиональный праздник отмечается:

А. 28 июля;

Б. 1 сентября;

В. 4 ноября;

Г. 3 марта.

3. Какого вида коммуникативную политику раскрывает определение: «Наука и искусство налаживания взаимного понимания и доброжелательности между личностью, фирмой или учреждением и общественностью»:

А. Реклама;

Б. Связи с общественностью;

В. Паблицити;

Г. Журналистика.

4. Какой международный документ ввел впервые термин «информационное неравенство»?

А. Международный пакт о гражданских и политических правах;

Б. Всеобщая декларация прав человека и гражданина;

В. Окинавская хартия глобального информационного общества;

Г. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод.

5. «Специально создаваемый, устойчивый социально-психологический образ, способствующий становлению общественного мнения», это:

А. Стереотип;

Б. Символ;

В. Имидж;

Г. Индекс.

6. Коммуникация – это:

А. Средства массовой информации;

Б. Обмен информацией между индивидами посредством общей системы символов;

В. Общественно-политическое действие просветительского характера;

Г. Условие, средство и форма организации общественной жизни.

7. Спичрайтер – это:

А. Специалист по ораторскому искусству;

Б. Специалист по подготовке текстов выступлений;

В. Человек, готовящий звукоряд для рекламного ролика;

Г. Умелец по произнесению спичей и тостов.

8. Что не является направлением PR?

А) PR как искусство;

Б) связано с деятельностью;

В) формирование имиджа в рамках PR;

Г) искажение информации.

9. В каком году был принят ФЗРФ «О СМИ»?

А. 1976 г.;

Б. 1991 г.;

В. 1995 г.;

Г. 1998 г.

10. Информация – это:

А. Обратная связь как реакция на стимул;

Б. Сведения о чем-либо, передаваемые людьми друг другу;

В. Субъектно-объектные коммуникативные отношения;

Г. Условие преодоления неопределенности.

11. PR-агентство «полного цикла» – это:

А. Агентство, услугами которого пользуются постоянно;

Б. Агентство, организующее PR – кампанию от начала и до конца;

В. Агентство, оказывающее любые услуги в области связей с общественностью;

Г. Агентство, оказывающее полный спектр услуг при проведении избирательной кампании.

12. Спин-доктор – это:

А. Создатель и распространитель новостей;

Б. Человек, опровергающий выступление специалиста;

В. Организатор специальных событий и мероприятий;

Г. Консультант Президента.

Типовые темы рефератов:

1. Понятия «связь с общественностью», «паблик рилейшнз» .
2. История становления связей с общественностью как области научно-практических знаний.
3. Сущность, необходимость и специфика общественных связей в системе государственной службы.
4. Основные направления работы служб по связям с общественностью.
5. Разработка социальной идеологии в системе общественных связей («паблик рилейшнз»).
6. Роль и значение связей с общественностью в современном мире. PR в системе массовых коммуникаций.
7. Определение понятия «интегрированные маркетинговые коммуникации» (ИМК). Основные компоненты системы ИМК: реклама, паблик рилейшнз (PR), стимулирование сбыта (sales promotion) и прямые продажи (direct sale). Место PR в системе ИМК.
8. Отличительные особенности PR: преимущества и недостатки. Atl (прямая реклама) и btl как разные пути продвижения и сбыта товара. PR как часть btl. Основные отличия PR и рекламы. Информационная, управленческая, регулятивная и другие функции PR.
9. PR как вид консалтинга.
10. PR организации в России и за рубежом.
11. Имидж: конкретное и абстрактное. Имиджмейкерство.
12. Принципы, содержание и направления формирования имиджа государственного учреждения и его руководителей.
13. Имидж женщины- руководителя.
14. Рекламно-пропагандистская кампания в рамках паблик рилейшнз: сущность, специфика, формы.
15. Информационно-аналитическое обеспечение общественных связей.
16. Отделы (управления) по связям с общественностью государственных учреждений: структура, направления и формы работы.
17. Общественное мнение как объект управления в системе общественных связей.
18. План проведения PR-кампании.
19. Работа со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки.
20. Подготовка и проведение презентации.
21. Подготовка и проведение пресс-конференции.
22. Организация специальных мероприятий в рамках деятельности по связям с общественностью.

Типовые варианты практических заданий:

1. Проанализируйте и сравните положения кодексов и стандартов этического поведения в сфере PR на предмет:
 Какие профессиональные качества провозглашены в кодексе?
 С какими положениями Вы не согласны?
 С какими положениями готовы подискутировать?
2. Сделайте подборку из 5-8 определений понятия «общественное мнение», сравните и обобщите полученный материал.
 Используя социологические исследования ВЦИОМ, Фонда общественного мнения и др. проследите тенденции в динамике общественного мнения по интересующей Вас проблеме (смена ценностных ориентиров молодежи и др.).
3. Разработать PR - кампанию по определенной теме.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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-2	владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК-2.2	Применение теоретических положений к решению практических задач управления кадровыми процессами на государственной и муниципальной службе; организация процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; выстраивание коммуникативного пространства с институтами гражданского общества при принятии (общественной экспертизе) управленческих решений на государственной и муниципальной службе.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.2 Применение теоретических положений к решению практических задач управления кадровыми процессами на государственной и муниципальной службе; организация процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений; выстраивание коммуникативного пространства с институтами гражданского общества при принятии управленческих решений на государственной и муниципальной службе.	Исследует конкретные практики разработки, принятия и реализации управленческих (кадровых) решений, в том числе в кризисных ситуациях и на конкретных примерах демонстрирует. Определяет взаимосвязь целей управленческой деятельности и управленческого (кадрового) решения для повышения эффективности деятельности. Устанавливает причины неэффективности управленческих решений и пути их устранения. Определяет взаимосвязь различных методов разработки, принятия и реализации управленческих (кадровых) решений. Определяет основные направления взаимодействия с институтами гражданского общества при разработке и принятии управленческих решений на государственной и муниципальной службе.	Исследованы конкретные практики разработки, принятия и реализации управленческих (кадровых) решений, в том числе в кризисных ситуациях и на конкретных примерах продемонстрированы. Четко установлена взаимосвязь целей управленческой деятельности и управленческого (кадрового) решения для повышения эффективности деятельности. Грамотно выявлены причины неэффективности управленческих решений и пути их устранения. Определена взаимосвязь различных методов разработки, принятия и реализации управленческих (кадровых) решений. Определены и глубоко раскрыты основные механизмы взаимодействия с институтами гражданского общества при разработке и принятии управленческих решений на государственной службе.

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Информационная политика государственных органов власти: понятие, принципы, особенности.
2. Эффективность информационной политики органов государственной власти.

3. Понятие, сущность, цели, задачи, функции «связей с общественностью». Понятие «общественность».
4. Принципы организации и деятельности «связей с общественностью».
5. История становления связей с общественностью как области научных знаний.
6. Сущность, необходимость и специфика общественных связей в системе государственного и муниципального управления.
7. Основные направления деятельности отделов (управлений) по связям с общественностью.
8. Специальные мероприятия в деятельности служб связей с общественностью.
9. Организация и основные направления деятельности пресс-секретаря.
10. Процессуальные (технологические) аспекты взаимодействия связей с общественностью со СМИ.
11. Информационно-аналитическое обеспечение общественных связей.
12. Блоггинг в службах связей с общественностью.
13. План проведения PR-кампании.
14. Особенности этического регулирования PR – деятельности.
15. Работа со средствами массовой информации, основные виды материалов для СМИ и правила их подготовки.
16. Взаимодействие «внешних» и «внутренних» информационных потоков в деятельности организации.
17. Основные этапы контент-анализа СМИ.
18. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных, общественных и коммерческих структурах. Масштабы работы в федеральных и региональных органах власти.
19. Функции и структуры пресс-служб, координация пресс-службы со структурными подразделениями организации.
20. Планирование и организация деятельности пресс-центра.
21. Формы подачи информационно-новостных материалов. Пресс-конференция.
22. Пресс-служба Администрации Президента Российской Федерации. Структура, функции и задачи.
23. Организация и проведение презентации, пресс-тура. Медиакарта.
24. Процедуры аккредитации журналистов при МИД и других государственных структурах России. Правовые основы деятельности.
25. Управление СМИ и информацией: формирование собственного информационного потока, манипулирование информацией, сегментирование информационного потока.
26. Информационно-аналитическая функция связей с общественностью. Роль и место Российского информационного центра в системе общественных связей.
27. Планирование связей со СМИ. Выбор методики. Новости. Статьи. Иллюстрации. Интервью и встречи, интервью для радио, телевизионное интервью, круглые столы. Участие в аналитических программах.
28. Формы и методы координации деятельности российских государственных пресс- служб. Роль Союза журналистов России.
29. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов и коммерческих организаций со СМИ.
30. Принципы, содержание и направления формирования имиджа организации и ее руководителей.
31. Эффективность печатного материала. Планирование изданий. Листовки и брошюры, локальные и внешние издания, корпоративные издания, литература, выпускаемая за счет средств спонсоров.
32. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации.

33. Влияние PR- служб на формирование общественного мнения.
34. Учет общественного мнения при принятии управленческих решений
35. Понятие имиджа. Его знаковые элементы. Имидж руководителя.
36. Рекламно-пропагандистская кампания в рамках public relations: сущность, специфика, формы.
37. Организация специальных событий в рамках деятельности по связям с общественностью.
38. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации.
39. Особенности этического регулирования PR – деятельности.
40. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со СМИ
41. Организация деятельности PR-служб государственных органов в кризисных ситуациях.

На зачете студенту предлагается ответить на два вопроса. Один из вопросов содержит практическое задание.

Примеры практических заданий:

- 1.Подготовьте пресс-релиз на заданную тему.
- 2.Сравните пресс-релизы и дайте им характеристику.
- 3..Проанализируйте и сравните положения кодексов и стандартов этического поведения в сфере PR на предмет:
Какие профессиональные качества провозглашены в кодексе?
С какими положениями Вы не согласны?
Какими положениями необходимо их дополнить?
Какие положения наиболее актуальны сегодня?
- 4.Оцените разработанную PR – кампанию на предмет цели – результат?
- 5.Разработать PR - кампанию по определенной теме.

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 «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 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.

4.4. Методические материалы

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций проводятся в соответствии с Уставом Академии (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2012 г. N 473), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.), Порядке организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (утв. Приказом ректора от 11.05.2016 г. №01-2212).

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Лекция является для обучающегося важной формой теоретического освоения конкретной темы или вопроса дисциплины. На лекциях обучающиеся получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неременным условием их глубокого и прочного усвоения компетенций, на которые нацелена дисциплина.

Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчёркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.

Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, смартфон и т.п.).

Для удобства восприятия теоретического материала каждая лекция сопровождается электронной презентацией, которая по окончании занятия пересылается обучающимся в электронной форме.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьёзная работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать профессиональные компетенции.

При проработке лекционного материала следует иметь в виду, что в лекциях раскрываются наиболее значимые положения и идеи дисциплины, комплексное формирование необходимых компетенций происходит в ходе практических занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в рамках опросов по темам, предусмотренным рабочей программой дисциплины, написанием по ним реферата, выступлением с докладом, результатом тестирования и результатом решения практических заданий.

Методические указания по подготовке к опросу.

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

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

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме доклада;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы;
- правильность и аккуратность оформления.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Тестирование представляет собой выполнение тестового задания (теста), состоящего из 20-50 вопросов и вариантов ответов на них. Цель тестирования: выявление у обучающихся лидерских качеств и выработка рекомендаций по их развитию. Вопросы предусматривают один правильный вариант ответа. За выбор дается 1 балл.

Критерии оценивания результатов тестирования

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Студент ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	5 \ 19-20 баллов
Студент ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 4 ошибок	4 \ 18-13 баллов
Студент ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки (не более 4 ошибок)	3 \ 12-10 баллов
Студент ответил не на все вопросы, допустил более 5 ошибок	2 \ 9 баллов и менее

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически

расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Критерии оценки реферата:

Оценка «удовлетворительно» предполагает, что полученные результаты **в значительной степени** соответствуют поставленной цели (цель работы достигнута в основном). Обоснована актуальность работы. В процессе анализа литературы отобраны наиболее важные источники, продемонстрировано понимание решаемой проблемы. Выбраны адекватные цели научный подход, методы, процедуры. Они в значительной степени реализованы в работе. Выводы имеют наглядный и проверяемый характер. Требования по оформлению работы в основном выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, когда полученные результаты **преимущественно** соответствуют поставленной цели и задачам. Обоснована практическая и теоретическая актуальность работы. В процессе анализа литературы отобран и проанализирован широкий круг теоретических и эмпирических источников. Выбраны и обоснованы применяемые научные подходы, методы и процедуры. Полученные результаты в целом логичны, доказательны и систематизированы. Оформление работы в целом соответствует существующим требованиям.

Оценка «отлично» предполагает: полученные результаты **полностью** соответствуют поставленной цели. Обоснована практическая и теоретическая значимость работы. Проведен детальный анализ теоретических и эмпирических источников, выводы автора самостоятельны и аргументированы. Выбраны и подробно описаны применяемые в работе научные подходы, методы и процедуры. Содержание работы полностью отражает узловые проблемы темы, исследовательская часть выполнена самостоятельно, методологически корректно и содержит достоверные и интересные выводы и положения. Оформление работы полностью отвечает всем требованиям.

Методические рекомендации по защите кейсов.

Кейсы – это проблемные ситуации, специально разработанные на основе фактического материала для оценки умений и навыков обучающихся.

Цель метода применения кейсов - научить обучающихся, анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать наиболее рациональное решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать и анализировать их.

На знакомство и решение кейса обучающемуся отводится 30 мин. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Если необходимо, собирает необходимую информацию по ситуации. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся презентует (защищает) свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

Критерии оценивания практических заданий:

Критерии оценивания практических заданий:

- умение работать с документальными и литературными источниками;

- грамотность и логика изложения материала;
- самостоятельность работы.

При правильном ответе начисляется от 5 до 9 баллов

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

6.1. Основная литература

1. Брыкин А. Взаимодействие с органами государственной власти, или Government Relations в России. – М.: Наука, 2013. — 256 с.
2. Демин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник. для магистров / А. А. Демин. — 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2013-425с.
3. Марков, А.А. Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" / А. А. Марков. — Москва: ИНФРА-М, 2014. — 188с.
4. Сальникова Л.С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. — 303 с.
5. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: теория и практика. – М.: Дело, 2012. – 551 с.
6. Чумиков, А.Н. Государственный PR. Связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Реклама и связи с общественностью" / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2014. — 327с.
7. Шарков Ф.Э. Паблик рилейшнз связи с общественностью: учебник для вузов. – М.: Деловая книга, 2012. — 303 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Аверин А.Н. Социология коммуникации и социология массовой коммуникации в системе научного знания // Коммуникология. 2015. Т. 3. № 5. С. 47-55.
2. Кучеров Д.Г., Пикулёва О.А. Брендинг государственной гражданской службы в России // Вопросы государственного и муниципального управления. 2015. № 4. С. 65–78.
3. Чумиков А.М. Реклама и связи с общественностью: Учебники нового поколения. – М.: Аспект Пресс, 2012. —159 с.
4. Шестеркина Л.П., Борченко И.Д. Основные характеристики новых социальных медиа // Ученые записки Забайкальского государственного университета. – 2014. – № 2. — 107-1080с.
5. Shaw, W.H. In Defense Of Corporate Social Responsibility. Public Affairs Quarterly. 2012. Vol. 26, No. 3 (July), pp. 161-177.
6. Breakenridge, D. Social media and public relations: Eight new practices for the professional. New Jersey:FT Press, 2012.

6.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. 2014, № 31, ст. 4398.

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.

3. О муниципальной службе Российской Федерации: Федеральный закон от 2 марта 2007г. // <https://pravo.gov.ru>.

4. Государственная программа «Информационное общество (2011-2020 годы)» Распоряжением Правительства РФ от 20 октября 2010 г. № 1815-р.

6.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Агапов, В. С. Социально-психологические детерминанты креативной компетентности студентов : монография / Агапов, Валерий Сергеевич, Давлетова, Рада Уеловна. - М. : Макеев Игорь Вячеславович, 2016. - 163 с.

2. Афанасьев М.Ю. История [Электронный ресурс]: методические рекомендации по изучению курса и подготовке к семинарским занятиям. Учебное пособие/ Афанасьев М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Институт специальной педагогики и психологии, 2011.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/29973.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Володина А.Ю. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Володина А.Ю., Костин И.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 22 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46478.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Культурология [Электронный ресурс]: методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям/ И.А. Акимова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/30884.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Новиков В.К. Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]/ Новиков В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 34 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/46479.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Образовательные инновации и практики карьеры: сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.

8. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Соколова Н.Г. Магистерская диссертация. Подготовка, оформление и защита [Электронный ресурс]: методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки МЕНЕДЖМЕНТ/ Соколова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саарбрюккен: LAP LAMBERT Academic Publishing, 2015.— 97 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/54503.html>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

11. Управление персоналом: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М., 2013. – 630 с.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Правовые системы: Гарант и Консультант +
2. Портал образовательных ресурсов: <http://www.edu.ru>
3. Информационный портал ГЦП «Электронная Москва»: <http://www.el-mos.ru/>
4. Сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
6. <http://www.nccsg.ru/> - официальный сайт Национального Совета по корпоративному управлению
7. [www: // utpt.ru](http://www.utpt.ru) (сайт журнала «Проблемы теории и практики управления»)

6.6. Иные источники

1. Бузни, Е. Н. История связей с общественностью: [учеб. пособие] / Е. Н. Бузни. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. — 191с.
2. Коноваленко, В.А. Реклама и связи с общественностью: введение в специальность : учебник для бакалавров: [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям и специальностям] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. — Москва: Юрайт, 2013. — 383 с.
3. Кривоносов, А.Д. Основы теории связей с общественностью: [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Связи с общественностью"] / А. Д. Кривоносов, О. Г. Филатова, М. А. Шишкина. — СПб. [и др.]: Питер, 2012. — 375, [1] с. : ил. — (Учебник для вузов).
4. Карпухин О., Макаревич Э. Формирование масс: природа общественных связей и технологии "паблик рилешнз". – Калининград, 2011. — 547 с.
5. Diggs-Brown, B. Strategic Public Relations: Audience Focused Practice. 2011.

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 ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

