

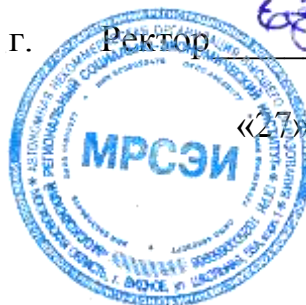
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.01.2021 15:47:36  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

**Программа утверждена**  
**Ученым советом МРСЭИ**  
**Протокол № 10 от 27 июня 2020 г.**

Утверждаю

Ректор

Золотухина Е.Н.



«27» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Б1.В.07 Связи с общественностью в органах власти**

**Направление подготовки**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Профиль Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Рабочая программа по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1567 от 10.12.2014 года.

**Автор (составитель):** Воронова А.А. – к.полит.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления.

**Рецензент:** Асеев О.В. – к.филос.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

Предназначена для студентов очной и заочной форм обучения.

©Московский региональный социально-экономический институт, 2020.

© Воронова А.А., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения).....	5
3.1. Очная форма обучения .....	5
3.2. Заочная форма обучения .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) .....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) .....	8
4.2.1 Тематический план лекций .....	10
4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров).....	11
5. Самостоятельная работа студентов (СРС).....	15
6. Оценочные средства .....	16
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине.....	17
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы .....	17
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	27
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	29
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	30
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	36
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	37
12. Иные сведения и (или) материалы .....	38
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	38
13. Лист регистрации изменений .....	43

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Цель освоения учебной дисциплины – сформировать у студентов знания о предмете, структуре и основных функциях связей с общественностью в органах власти.

Задачами дисциплины являются:

- обеспечить овладение студентами необходимыми знаниями и навыками профессиональной деятельности в области публичных отношений;
- сформировать представления о функциях, задачах связей с общественностью в органах власти;
- ознакомиться с профессиональными и этическими требованиями, предъявляемыми к специалисту PR;
- изучить принципы организации работы и специфику деятельности подразделений по PR в государственных структурах.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	<b>Знать:</b> основные закономерности и методы формирования общественного мнения с учетом специфики деятельности органов государственной (муниципальной) власти. <b>Уметь:</b> формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, применяя технологии PR и учитывая современные PR-проекты и программы при принятии управленческих решений. <b>Владеть:</b> приемами предоставления интересов и официальной информации органов власти и навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» представляет собой обязательную дисциплину вариативной части дисциплин (модулей) ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» базируется на теоретических знаниях, практических умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин: «Социология», «Управление общественными отношениями», «Деловые коммуникации». Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» изучается на 4 курсе по очной форме обучения (7 семестр), на 5 курсе по заочной форме обучения (9 семестр), вид промежуточной аттестации – экзамен.

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы для очной формы обучения (ЗЕ), 144 академических часа.

#### 3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			7		
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>		54	54		
В том числе:		-	-	-	-
Лекции (Л)		18	18		
Практические занятия (ПЗ)		36	36		
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>		54	54		
В том числе:		-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		54	54		
Вид промежуточной аттестации – экзамен		36	36		
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

#### 3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры		
			9		
<b>Аудиторные занятия* (контактная работа)</b>		10	10		
В том числе:		-	-	-	-
Лекции (Л)		4	4		
Практические занятия (ПЗ)		6	6		
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа* (всего)</b>		125	125		
В том числе:		-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		125	125		
Вид промежуточной аттестации – экзамен		9	9		
Общая	часы	144	144		

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры			
			9			
трудоемкость:	зачетные единицы	4	4			

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом<sup>1</sup>.

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

###### *Для очной формы обучения*

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия					
			все	лекции	семинары, практические занятия			
1.	Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	12	2	4	6	доклад, тестирование	ПК-11	
2.	Роль связей с общественностью в государственных структурах	12	2	4	6	доклад, тестирование	ПК-11	
3.	Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	14	2	4	8	доклад, тестирование	ПК-11	
4.	Связи с общественностью региональных органов власти	14	2	6	6	доклад, тестирование	ПК-11	
5.	Связи с общественностью в	14	4	6	4	доклад, тестирование	ПК-11	

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
	органах исполнительной и законодательной власти						
6.	Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	14	2	4	8	доклад, тестирование	ПК-11
7.	Технологии взаимодействия со СМИ	14	2	4	8	доклад, тестирование	ПК-11
8.	Политический PR	14	2	4	8	доклад, тестирование	ПК-11
	Экзамен	36					
	Итого:	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>		

***Для заочной формы обучения***

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			все	лекции			
1.	Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	16			16	доклад, тестирование	ПК-11
2.	Роль связей с общественностью в государственных структурах	17			17	доклад, тестирование	ПК-11
3.	Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	17	1	1	15	доклад, тестирование	ПК-11
4.	Связи с общественностью региональных органов власти	17	1	1	15	доклад, тестирование	ПК-11
5.	Связи с	17	1	1	15	доклад,	ПК-11

№ п/п	Разделы дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		СРС	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции
			аудиторные учебные занятия				
			лекции	семинары, практические занятия			
	общественностью в органах исполнительной и законодательной власти					тестирование	
6.	Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	17		1	16	доклад, тестирование	ПК-11
7.	Технологии взаимодействия со СМИ	17	1	1	15	доклад, тестирование	ПК-11
8.	Политический PR	17		1	16	доклад, тестирование	ПК-11
	Экзамен	9					
Итого:		<b>144</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>125</b>		

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
<b>Раздел 1. Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями</b>	
Тема 1.1. Информация как стратегический ресурс управления	Понятие и виды информации. Информатизация общества. Информационная политика. Информационные процессы в обществе и управление.
Тема 1.2. Коммуникация в управленческом процессе	Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения. Коммуникации в организациях
<b>Раздел 2. Роль связей с общественностью в государственных структурах</b>	
Тема 2.1. Связи с общественностью как механизм социальной коммуникации.	Значение связей с общественностью в современном мире. Понятие социальной коммуникации. Общественное мнение как структурный элемент связей с общественностью.
Тема 2.2. Связи с общественностью как механизм организации взаимодействия органов государственной власти и населения.	Государство как структура регулирования социальных отношений. Стратегия коммуникативного взаимодействия с обществом.
<b>Раздел 3. Задачи структур по связям с общественностью в органах власти</b>	
Тема 3.1. Особенности работы PR-структур в органах власти.	Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре организации. Понятие, виды, структура PR-отделов в органах власти.



Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 3.2. Функции отделов СО в государственных организациях	Функции органов государственной власти. Отделы по связям с общественностью. Цели и задачи органов власти в системе связей с общественностью.
<b>Раздел 4. Связи с общественностью региональных органов власти</b>	
Тема 4.1. Связи с общественностью в региональных органах власти	Цели и задачи связей с общественностью региональных органов власти.
Тема 4.2. Особенности функционирования отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти	Функции связей с общественностью региональных органов власти. Структура отделов по связям с общественностью. Специфика организация связей с общественностью на региональном и муниципальном уровне
<b>Раздел 5. Связи с общественностью в органах исполнительной и законодательной власти</b>	
Тема 5.1. Государственная информационная политика	Состав государственной информационной политики. Цель и задачи государственной информационной политики. Специфика организации связей с общественностью в органах исполнительной власти
Тема 5.2. Специфика организации связей с общественностью в органах законодательной власти	Функции, структура отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти.
<b>Раздел 6. Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях</b>	
Тема 6.1. Кризисная ситуация.	Понятие кризиса, классификация и типология кризисов. Модели кризисных ситуаций.
Тема 6.2. PR в кризисных условиях.	Особенности работы специалистов по связям с общественностью в органах власти в кризисной ситуации. Составные части антикризисной PR-программы. Организация работы кризисного информационного центра
<b>Раздел 7. Технологии взаимодействия со СМИ</b>	
Тема 7.1. Понятие, виды средств массовой коммуникации.	СМК и СМИ. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино- и аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др.
Тема 7.2. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.	PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ. Виды PR-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры. Мониторинг СМИ. Подготовка пресс-релиза. Управление информационными потоками. Создание и усиление новости. Приемы работы с тестовыми материалами.
<b>Раздел 8. Политический PR</b>	
Тема 8.1. Структура политической коммуникации.	Политический PR. Методы и средства политического PR. Избирательная кампания. Технологии избирательных кампаний. Политический маркетинг, основные модели. Политические технологии. Проведение политических компаний. Взаимоотношения с вышестоящими государственными структурами, местными органами самоуправления и местной общественностью. Лоббирование и продвижение проектов. Приемы и методы ПР как неотъемлемая часть избирательных технологий.
Тема 8.2. Технология	Понятие политического имиджа. Основные характеристики имиджа

Наименование тем дисциплины	Содержание
создания имиджа политика	как психического образа, его виды и функции. Этапы создания и продвижения имиджа. Выступления политика.

#### 4.2.1 Тематический план лекций

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
			ОФО	ЗФО
1	Раздел 1. Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	Л. 1.1. Информация как стратегический ресурс управления	1	
		Л. 1.2. Коммуникация в управленческом процессе	1	
2	Раздел 2. Роль связей с общественностью в государственных структурах	Л. 2.1. Связи с общественностью как механизм социальной коммуникации.	1	
		Л. 2.2. Связи с общественностью как механизм организации взаимодействия органов государственной власти и населения.	1	
3	Раздел 3. Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	Л. 3.1. Особенности работы PR-структур в органах власти.	1	0,5
		Л. 3.2. Функции отделов по связям с общественностью в государственных организациях	1	0,5
4	Раздел 4. Связи с общественностью региональных органов власти	Л. 4.1. Связи с общественностью в региональных органах власти	1	0,5
		Л. 4.2. Особенности функционирования отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти	1	0,5
5	Раздел 5. Связи с общественностью в органах исполнительной и законодательной власти	Л. 5.1. Государственная информационная политика	2	0,5
		Л. 5.2. Специфика организации связей с общественностью в органах законодательной власти	2	0,5
6	Раздел 6. Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	Л. 6.1. Кризисная ситуация в стране, регионе.	1	
		Л. 6.2. PR в кризисных условиях.	1	
7	Раздел 7. Технологии взаимодействия со СМИ	Л. 7.1. Понятие, виды средств массовой коммуникации.	1	0,5
		Л. 7.2. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.	1	0,5
8	Раздел 8. Политический PR	Л. 8.1. Структура политической коммуникации.	1	
		Л. 8.2. Технология создания имиджа политика	1	
Итого			18	4

#### 4.2.2 Тематический план практических занятий (семинаров)

№ раздела	Раздел дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (час.)	
				ОФО	ЗФО
1	Раздел 1. Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	ПЗ 1.1. Информация как стратегический ресурс управления	доклад, тестирование	2	
		ПЗ 1.2. Коммуникация в управленческом процессе	доклад, тестирование	2	
2	Раздел 2. Роль связей с общественностью в государственных структурах	ПЗ 2.1. Связи с общественностью как механизм социальной коммуникации.	доклад, тестирование	2	
		ПЗ 2.2. Связи с общественностью как механизм организации взаимодействия органов государственной власти и населения.	доклад, тестирование	2	
3	Раздел 3. Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	ПЗ 3.1. Особенности работы PR-структур в органах власти.	доклад, тестирование	2	0,5
		ПЗ 3.2. Функции отделов по связям с общественностью в государственных организациях	доклад, тестирование	2	0,5
4	Раздел 4. Связи с общественностью региональных органов власти	ПЗ 4.1. Связи с общественностью в региональных органах власти	доклад, тестирование	4	0,5
		ПЗ 4.2. Особенности функционирования отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти	доклад, тестирование	2	0,5
5	Раздел 5. Связи с общественностью в органах исполнительной и законодательной власти	ПЗ 5.1. Государственная информационная политика	доклад, тестирование	4	0,5
		ПЗ 5.2. Специфика организации связей с общественностью в органах законодательной власти	доклад, тестирование	2	0,5
6	Раздел 6. Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	ПЗ 6.1. Кризисная ситуация в стране, регионе.	доклад, тестирование	2	0,5
		ПЗ 6.2. PR в кризисных условиях.	доклад, тестирование	2	0,5
7	Раздел 7. Технологии взаимодействия со СМИ	ПЗ 7.1. Понятие, виды средств массовой коммуникации.	доклад, тестирование	2	0,5
		ПЗ 7.2. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.	доклад, тестирование	2	0,5
8	Раздел 8. Политический PR	ПЗ 8.1. Структура политической коммуникации.	доклад, тестирование	2	0,5
		ПЗ 8.2. Технология создания имиджа политика	доклад, тестирование	2	0,5
Итого				36	6

## **Планы практических занятий (семинаров)**

Практическое занятие №1.

Тема: Информация как стратегический ресурс управления

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие и виды информации.
2. Информация и управление.
3. Информатизация общества. Информационная политика.
4. Информационные процессы в обществе и управление.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

Практическое занятие № 2.

Тема: Коммуникация в управленческом процессе

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
2. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

Практическое занятие № 3.

Тема: Связи с общественностью как механизм организации взаимодействия органов государственной власти и населения.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Значение связей с общественностью в современном мире.
2. Понятие социальной коммуникации.
3. Общественное мнение как структурный элемент связей с общественностью.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

Практическое занятие № 4.

Тема: Связи с общественностью как механизм организации взаимодействия органов государственной власти и населения.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Государство как структура регулирования социальных отношений.
2. Стратегия коммуникативного взаимодействия с обществом.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

Практическое занятие № 5.

Тема: Особенности работы PR-структур в органах власти

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре организации.
2. Понятие, виды, структура PR-отделов в органах власти.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

Практическое занятие № 6.

Тема: Особенности работы PR-структур в органах власти

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Функции органов государственной власти. Отделы по связям с общественностью.
2. Структура отделов по связям с общественностью в органах власти.
3. Цели и задачи органов власти в системе связей с общественностью.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар,

самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 7.

Тема: Связи с общественностью в региональных органах власти

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Отделы по связям с общественностью в региональных органах власти.
2. Цели и задачи связей с общественностью региональных органов власти.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 8.

Тема: Особенности функционирования отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Функции связей с общественностью региональных органов власти. Структура отделов по связям с общественностью.

2. Специфика организация связей с общественностью на региональном и муниципальном уровне

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 9.

Тема: Государственная информационная политика.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Государственная политика в сфере регулирования информационных процессов

2. Цель и задачи государственной информационной политики.

3. Специфика организации связей с общественностью в органах исполнительной власти

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 10.

Тема: Специфика организации связей с общественностью в органах законодательной власти.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Функции отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти.

2. Структура отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 11.

Тема: Кризисная ситуация в стране, регионе.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие кризиса, классификация и типология кризисов.

2. Модели кризисных ситуаций.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 12.

Тема: PR в кризисных условиях.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Особенности работы специалистов по связям с общественностью в органах власти в кризисной ситуации.

2. Составные части антикризисной PR-программы.

3. Организация работы кризисного информационного центра

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 13.

Тема: Понятие, виды средств массовой коммуникации.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. СМК и СМИ.
2. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино– и аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 14.

Тема: Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
2. Виды PR-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры.
3. Мониторинг СМИ.
4. Подготовка пресс-релиза. Управление информационными потоками. Создание и усиление новости. Приемы работы с тестовыми материалами.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 15.

Тема: Структура политической коммуникации.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Политический PR. Методы и средства политического PR.
2. Избирательная кампания. Технологии избирательных кампаний. Приемы и методы PR как неотъемлемая часть избирательных технологий.
3. Политический маркетинг, основные модели. Политические технологии. Проведение политических компаний.
4. Взаимоотношения с вышестоящими государственными структурами, местными органами самоуправления и местной общественностью. Лоббирование и продвижение проектов.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

#### Практическое занятие № 16.

Тема: Технология создания имиджа политика.

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1. Понятие политического имиджа.
2. Основные характеристики имиджа как психического образа, его виды и функции.
3. Этапы создания и продвижения имиджа.

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов: семинар, самостоятельное изучение теоретических и практических аспектов рассматриваемых вопросов

## 5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Самостоятельная работа заключается:

- в самостоятельной подготовке студента к лекции – чтение конспекта предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. В начале лекции проводится устный или письменный экспресс-опрос студентов по содержанию предыдущей лекции;
- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по Интернет-источникам;
- в самостоятельном поиске информации в Интернет-источниках, в СПС и профессиональных базах знаний.

Целью самостоятельной работы студентов является закрепление теоретического материала и развитие практических навыков.

Особое место в процессе изучения дисциплины занимает работа с различными источниками информации: научной и учебно-методической литературой.

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Формы контроля
			ОФО	ЗФО	
Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	6	16	доклад, тестирование
Роль связей с общественностью в государственных структурах	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	6	17	доклад, тестирование
Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	8	15	доклад, тестирование
Связи с общественностью	Выполнение заданий при подготовке к	ПК-11	6	15	доклад, тестирование

региональных органов власти	практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы				
Связи с общественностью в органах исполнительной и законодательной власти	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	4	15	доклад, тестирование
Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	8	16	доклад, тестирование
Технологии взаимодействия со СМИ	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	8	15	доклад, тестирование
Политический PR	Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям, изучение и конспектирование литературы	ПК-11	8	16	доклад, тестирование
Итого			54	125	

## 6. Оценочные средства

В результате освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» ООП по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

– владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11).

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекций по дисциплине (формы и методы – мультимедийные лекция-объяснение, лекция-визуализация, с привлечением формы тематической дискуссии, беседы, анализа конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего бакалавра и требующие углубленных знаний современных компьютерных технологий сбора, хранения, переработки и представления информации; вести библиографическую работу; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, докладов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – постановка проблемных познавательных задач, методы активного обучения: «круглый



стол», анализ конкретных ситуаций).

3. Выполнение и защита индивидуальных заданий. Тематика большинства заданий предполагает исследовательскую часть: постановку задачи, анализ подходов к ее решению и практическую часть по ее решению. При этом формируется умение аргументировано излагать свои подходы к решению данной задачи; владение адекватным понятийным аппаратом дисциплины «Связи с общественностью в органах власти».

4. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний и подходов к решению задач и выполнению заданий в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; создание базы данных, мультимедийной презентации по выбранной теме; подготовку доклада, к защитам индивидуальных заданий, коллоквиуму, экзамену и т.д.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), при выполнении тестов, сдаче экзамена, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление – экзамен.

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)/ и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Информационные процессы в обществе и управление коммуникациями	ПК-11	доклад, тестирование
2	Роль связей с общественностью в государственных структурах	ПК-11	доклад, тестирование
3	Задачи структур по связям с общественностью в органах власти	ПК-11	доклад, тестирование
4	Связи с общественностью региональных органов власти	ПК-11	доклад, тестирование
5	Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	ПК-11	доклад, тестирование
6	Связи с общественностью в органах власти в кризисных ситуациях	ПК-11	доклад, тестирование
7	Технологии взаимодействия со СМИ	ПК-11	доклад, тестирование
8	Политический PR	ПК-11	доклад, тестирование

### 6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 6.2.1. Экзамен

а) типовые задания (вопросы)

#### Вопросы к экзамену

1. Понятие и виды информации.
2. Информация и управление.

3. Информатизация общества. Информационная политика.
4. Информационные процессы в обществе и управление.
5. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
6. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения
7. Значение связей с общественностью в современном мире.
8. Понятие социальной коммуникации.
9. Общественное мнение как структурный элемент связей с общественностью.
10. Государство как структура регулирования социальных отношений.
11. Стратегия коммуникативного взаимодействия с обществом.
12. Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре организации.
13. Понятие, виды, структура PR-отделов в органах власти.
14. Функции органов государственной власти. Отделы по связям с общественностью.
15. Структура отделов по связям с общественностью в органах власти.
16. Цели и задачи органов власти в системе связей с общественностью.
17. Отделы по связям с общественностью в региональных органах власти.
18. Цели и задачи связей с общественностью региональных органов власти.
19. Функции связей с общественностью региональных органов власти. Структура отделов по связям с общественностью.
20. Специфика организация связей с общественностью на региональном и муниципальном уровне
21. Государственная политика в сфере регулирования информационных процессов
22. Цель и задачи государственной информационной политики.
23. Специфика организации связей с общественностью в органах исполнительной власти
24. Функции отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти.
25. Структура отделов по связям с общественностью в органах законодательной власти.
26. Понятие кризиса, классификация и типология кризисов.
27. Модели кризисных ситуаций.
28. Особенности работы специалистов по связям с общественностью в органах власти в кризисной ситуации.
29. Составные части антикризисной PR-программы.
30. Организация работы кризисного информационного центра
31. Средства массовой коммуникации и СМИ.
32. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино– и аудиовизуальных средств, рекламы, выставок и др.
33. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
34. Виды PR-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные

журналистские жанры.

35. Мониторинг СМИ.

36. Подготовка пресс-релиза. Управление информационными потоками. Создание и усиление новости. Приемы работы с тестовыми материалами.

37. Политический PR. Методы и средства политического PR.

38. Избирательная кампания. Технологии избирательных кампаний. Приемы и методы PR как неотъемлемая часть избирательных технологий.

39. Политический маркетинг, основные модели. Политические технологии. Проведение политических компаний.

40. Взаимоотношения с вышестоящими государственными структурами, местными органами самоуправления и местной общественностью. Лоббирование и продвижение проектов.

41. Понятие политического имиджа.

42. Основные характеристики имиджа как психического образа, его виды и функции.

43. Этапы создания и продвижения имиджа.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «неудовлетворительно».

## **6.2.2 Примерные темы докладов**

а) типовые задания

1. Понятие связей с общественностью (PR).
2. История возникновения и развития PR в XX веке.
3. Социальные и политические функции связей с общественностью.
4. Коммуникативные основы PR.
5. Социально-психологические основы PR.
6. Связи с общественностью в системе коммуникативного менеджмента.
7. Модели связей с общественностью и особенности их практического применения.
8. PR-кампания и её этапы.
9. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью.
10. Моделирование общественности. Целевые группы.
11. Средства массовой коммуникации и их применение в PR-деятельности.
12. Виды информационных материалов: пресс-релиз, пресс--kit, презентация.
13. Виды публичных мероприятий и их особенности.
14. Принципы организации пресс-конференции.
15. Механизмы управления общественным мнением.
16. Механизмы управления публичным имиджем.
17. Специфика media relations в органах власти.
18. Особенности коммуникаций органов власти с общественными и религиозными объединениями.
19. Общественная палата РФ, общественные советы, иные совещательные и консультативные органы как элементы государственных PR.
20. Место и роль PR-технологий во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
21. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
22. Связи с общественностью в избирательном процессе.
23. Государственная информационная политика: понятие, функции, реализация в России
24. Понятие и роль публичного имиджа в сфере политики.
25. Базовые технологии формирования публичного имиджа политика.
26. Особенности применения связей с общественностью в гражданских кампаниях.
27. Government relations: принципы лоббистской деятельности.
28. Антикризисные PR в контексте государственного управления.

### **Требования к форме представления информации в докладе.**

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

### 6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» не предусмотрена учебным планом.

### 6.2.4 Тестовые задания

а) Типовые задания

*а) типовые задания (темы)*

**1. Какова история возникновения связей с общественностью как сферы деятельности?**

а) ПР зародились в России в период сталинизма;

б) ПР зародились в США более 100 лет назад;

в) ПР зародились в Японии 200 лет назад.

**2. Выберите верный вариант соотношения понятий «экстремальные условия» и ПР:**

а) ПР в экстремальных условиях неприменимы;

б) ПР могут дать эффект в экстремальных условиях;

в) ПР применяют только в экстремальных условиях.

**3. Каковы социальные функции ПР?**

а) ПР гармонизируют отношения в обществе;

б) ПР не имеют социальных функций;

в) ПР – чисто политическое явление.

**4. Как соотносятся понятия «реклама» и «ПР»?**

а) они несовместимы;

б) ПР – вид рекламы;

в) ПР – разновидность менеджмента, часто использует рекламу для достижения поставленных целей.

**5. Как соотносятся понятия «маркетинг» и «ПР»?**

а) они идентичны;

б) не имеют точек соприкосновения;

в) очень близки по содержанию и методам, но имеют свою специфику.

**6. Является ли сегментирование внешней среды организации функцией специалиста по ПР?**

- а) нет;
- б) если он по совместительству является маркетологом – да,
- в) да.

**7. Что означает принцип обратной связи в ПР?**

- а) это понятие техническое;
- б) это означает – получить ответ на письмо или статью;
- в) это важный принцип получения заинтересованной реакции целевой аудитории в ответ на акцию.

**8. Имеет ли отношение к ПР понятие «социально ответственный бизнес»?**

- а) да;
- б) нет;
- в) имеет только в некоммерческой сфере.

**9. Какое мнение о работе пресс-секретаря вы считаете верным:**

- а) это такой же журналист, только зарплату получает не в редакции;
- б) это журналист, который не способен работать творчески, поэтому идет служить во власть;
- в) работа пресс-секретаря требует особой квалификации, не каждый журналист сможет быть пресс-секретарем.

**10. Кто автор первого учебника по ПР, переведенного на русский язык?**

- а) Ф. Котлер;
- б) С. Блэк;
- в) Э. Бернайс.

**11. Какое высказывание о пресс-релизе верно?**

- а) пресс-релиз направляется во все организации и СМИ,
- б) пресс-релиз можно отправлять только в СМИ;
- в) пресс-релиз отправляется только почтой.

**12. Соотнесите понятия «менеджмент» и «ПР»:**

- а) это разные, несовместимые понятия;
- б) ПР – разновидность менеджмента;
- в) это одно и то же.

**13. Согласны ли вы, что управление общественными связями представляет собой деятельность по формированию общественного мнения и управлению им?**

- а) да;
- б) нет;
- в) необходимо добавить: «по изучению общественного мнения».

**14. Выберите верный вариант суждения по поводу презентации:**

- а) на презентацию могут прийти все желающие;
- б) журналисты должны быть приглашены на презентацию обязательно;
- в) презентация проводится в основном для важных персон, от которых зависит будущее организации.

**15. Пресс-конференция – мероприятие, на которое независимо от темы необходимо пригласить политиков, известных людей. Это повысит авторитет организации. Ваш вариант оценки данного тезиса:**

- а) нет, это неверно, т. к. пресс-конференция – мероприятие для журналистов. На их вопросы отвечают представители организации, которая проводит пресс-конференцию;
- б) да;
- в) такое возможно, это решается организаторами.

**16. Формирование общенациональной политики, продвижение национальных программ:**

- PR-партии
- GR «Government Relations»
- само -PR

государственный PR

**17. Органы местного самоуправления (муниципальные) в систему органов государственной власти:**

не входят

входят

частично входят

частично не входят

**18. В основе событийного PR лежит:**

новость

забытое событие

черный PR

сенсация

**19. Основным назначением службы по связям с общественностью в органах власти является достижение:**

высокой общественной репутации

низкого уровня общественного сознания

высокого общественного порицания

высокого уровня общественного сознания

**20. Гражданское общество по отношению к государственным структурам существует:**

вне рамок государственных структур

полностью подчинено

в рамках государственных структур

в реверсивных отношениях

**21. Основные функции Правительственной комиссии в сфере построения системы «Открытое правительство» являются:**

организация выборов, работа с кандидатами

организация подлинных мероприятий, учет предложений

организация общественной экспертизы нормативных правовых актов органов власти, рассмотрение предложений

организация специальных мероприятий, учет предложений

**22. Для рассмотрения инициативы органом государственной власти на муниципальном уровне, необходимо чтоб она набрала количество голосов от численности населения, зарегистрированного на территории:**

не менее 10 процентов

не менее 1 тысячи

не менее 100 тысяч

не менее 5 процентов

**23. Имидж носит характер:**

подписной

общий

стереотипный

частный

**24. Стратегическим процессом коммуникации, которая строит взаимовыгодные отношения между организациями и их аудиторией являются:**

связи с органами власти

разведывательная деятельность

связи с общественностью

политические связи

**25. Для участия граждан в принятии государственных решений создан федеральный интернет-портал:**

Российская общественная инициатива

Пенсионных накоплений

бесплатных игр

Государственных услуг

**26. Осуществление связей с общественностью в органах власти полностью зависит от:**

особенностей государственной структуры  
внутренней политики  
внешней политики

**27. Специализированная многофункциональная деятельность органов власти по организации и обеспечению отношений, направленных на содействие государству, создание благоприятного имиджа, налаживание обратной связи посредством элементов убеждения и влияния:**

политические связи  
разведывательная деятельность  
связи с общественностью  
связи с органами власти

**28. Постояннодействующим координирующим органом Открытого правительства является:**

Генеральный прокурор  
Объединенный разведывательный комитет  
Правительственная комиссия  
Экспертный центр

**29. Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия – это:**

служба связей с общественностью  
служба доставки  
сервисная служба  
служба занятости

**30. Проведением экспертизы социально-значимых решений органов власти в системе «Открытое правительство» занимается:**

органы местного самоуправления  
Экспертный совет  
органы государственной власти РФ  
Министр Российской Федерации

б) Критерии оценивания компетенций  
количество правильных ответов.

в) Описание шкалы оценивания

от 0 до 100% правильных ответов;

0-65 % – тест считается не пройденным и оценивается «неудовлетворительно»;

66-75% – тест считается выполненным и оценивается «удовлетворительно».

76-85% – тест считается выполненным и оценивается «хорошо».

более 85% – тест считается выполненным и оценивается «отлично».

### **6.2.5 Задания для самостоятельной работы по дисциплине**

1. Предпосылки возникновения деятельности по связям с общественностью.

2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.



3. Цель, задачи и основные функции деятельности по связям с общественностью.
4. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.
5. Понятие «общественность». Структурирование общественности.
6. Понятие «общественное мнение».
7. Общественное мнение как социальный институт.
8. Общественное мнение как состояние массового сознания.
9. Психологический механизм формирования общественного мнения.
10. Понятие стереотипа, социальной установки, доминанты Ухтомского.
11. Механизмы коррекции нежелательных доминант.
12. Механизм формирования общественного мнения при помощи слухов.
13. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.
14. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
15. Понятие, виды средств массовой коммуникации.
16. Источники формирования общественного мнения.
17. Цель, задачи, направления деятельности PR-деятельности коммерческих организаций.
18. Взаимоотношения со служащими или внутрикорпоративный менеджмент.
19. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.
20. PR-деятельность в конфликтных ситуациях.
21. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.
22. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.
23. Технологии агитационно-пропагандистского типа.
24. Структура политической коммуникации.
25. Понятие и сущность информационного общества и информационной политики.
26. Концепция государственной информационной политики России.
27. Состав государственной информационной политики. Цель и задачи государственной информационной политики.
28. Принципы государственной информационной политики. Субъекты и объекты государственной информационной политики.
29. Государственная и муниципальная службы и взаимодействие с общественностью.
30. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
31. Исторические типы связи государственной службы с общественностью.
32. PR в системе органов государственной и муниципальной власти.
33. Цель, задачи, принципы муниципальной информационной политики.
34. Организация работы PR-служб муниципальных образований.
35. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.

36. Особенности работы пресс-секретаря.
37. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
38. Виды PR-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры.
39. Мониторинг СМИ.
40. Подготовка пресс-релиза.
41. Управление информационными потоками.
42. Создание и усиление новости.
43. Приемы работы с тестовыми материалами.
44. Приемы манипулирования сознанием аудитории.
45. Понятие и структура плана PR-кампании.
46. Подготовительный этап проведения PR-кампании.
47. Концепция PR-кампании.
48. Реализация и оценка результативности PR-кампании.
49. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями. Проблемы деятельности.
50. Опыт работы с населением и общественными организациями
51. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций.
52. Этапы планирования деятельности, формы практической работы с различными группами общественности.
53. Специальные события: композиции, порядок освещения специальных событий.
54. Проведение мероприятий с участием СМИ.
55. Организация специальных акций как способ создания информационных поводов для СМИ.
56. Функции специальных событий.
57. Основные характеристики имиджа, базовые структурные модели имиджа.
58. Информационные технологии формирования имиджа государственной власти.
59. Основные характеристики имиджа как психического образа, его виды и функции. Этапы создания и продвижения имиджа.
60. Специфика формирования имиджа территориальных образований.
61. Выделите подходы к определению термина «паблик рилейшнз». Раскройте содержание каждого подхода.
62. Чем объясняются специфические условия формирования деятельности по связям с общественностью в России?
63. Существуют ли четкие границы между PR и смежными областями деятельности?
64. Должны ли PR быть представлены в системе управления организацией? Если да, то каким образом и в каких подсистемах управления?
65. Каковы тенденции развития PR в начале XXI века?
66. Какое место могут занимать PR в организации? Какие тенденции при решении этого вопроса являются наиболее перспективными с точки зрения

современной науки управления?

67. Из чего складывается благоприятный образ организации в глазах общественности?

68. Дайте определение понятия «фирменный стиль». Назовите его элементы и объекты.

69. Раскройте содержание различных направлений анализа групп общественности.

70. Выделите направления анализа антикризисного поведения.

### **6.2.6 Устный опрос, как вид контроля и метод оценивания формируемых умений, навыков и компетенций (как и качества их формирования) в рамках такой формы как собеседование**

#### *а) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

#### *б) описание шкалы оценивания*

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Компетенции по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий, а также в процессе выполнения студентами заданий. Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции	Признаки проявления компетенции в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
ПК-11 – владением основными технологиями формирования и продвижения	<b>недостаточный</b> уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.

<p>имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><b>пороговый</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>
	<p><b>продвинутый</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>
	<p><b>высокий</b> уровень:</p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

### Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><b>«высокий»</b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>	Отлично	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>– полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>– способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>– логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>– умение решать практические задания;</li> <li>– свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы</li> </ul>
<p><b>«продвинутый»</b></p> <p>Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются</p>	Хорошо	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>– твердые знания теоретического материала;</li> <li>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>– правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы</li> </ul>

<p>к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>		<p>на поставленные вопросы; – умение решать практические задания, которые следует выполнить; – владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; – наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><b>«пороговый»</b> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – знания теоретического материала; – неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; – неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; – недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; – умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</p>
<p><b>«недостаточный»</b> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>неудовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует: – существенные пробелы в знаниях учебного материала; – допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; – непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; – отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; – отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная учебная литература:

1. Мишон, Е.В. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Мишон Е.В. – Москва : КноРус, 2020. – 172 с. – (бакалавриат). – ISBN 978-5-406-07485-5. – URL: <https://book.ru/book/933616>. – Текст : электронный.
2. Василенко, Е.В. Связи с общественностью в органах власти : учебник / Василенко Е.В., Василенко И.А. – Москва : КноРус, 2018. – 232 с. – (для бакалавров). – ISBN 978-5-406-04942-6. – URL: <https://book.ru/book/929717>. – Текст : электронный.

### б) дополнительная учебная литература:

3. Протасова, О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». – Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 83 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445035">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445035</a>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8265-1383-5. – Текст : электронный.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

HR-портал – <http://www.hr-portal.ru>

Кадровый портал Национального союза кадровиков – <http://www.kadrovik.ru>

База статистических данных Росстата – [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/publications/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/)

База данных «Обзор практики корпоративного управления» ЦБ РФ – [http://cbr.ru/analytics/?PrtId=overview\\_practices](http://cbr.ru/analytics/?PrtId=overview_practices)

<https://uisrussia.msu.ru/index.php> – тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

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

### **Общие рекомендации студентам**

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

– аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);

– самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

#### Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

– конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

– необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

– названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

– в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

– формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;

– запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;

– обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

#### Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины



Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную

преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

– медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

– выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

#### Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести

систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС VOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Единое окно доступа к информационным ресурсам. Государственное и муниципальное управление – [http://window.edu.ru/catalog/?p\\_rubr=2.2.76.1](http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.76.1)

Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>

Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом. Имеются кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, тренажерами и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

## **12. Иные сведения и (или) материалы**

### **12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к экзамену, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение



материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;

- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

### 13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры государственного и муниципального управления МРСЭИ