

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ»**

Направление подготовки  
**38.03.04 – Государственное и муниципальное управление**  
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Государственное и муниципальное управление

Форма обучения  
заочная

Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

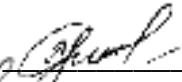
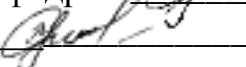
Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: доцент кафедры государственного и муниципального управления  / Кузнецова М.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего кафедрой  / Н.Н. Якимчук  
Руководитель ОП  / Н.Н. Якимчук

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	10
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	10
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	12
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций .....	17
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	18
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	20
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	24
3. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	24

## **1. Пояснительная записка**

Связи с общественностью становятся все более значимой сферой деятельности как в России, так и во всем мире. Процесс создания подразделений по связям с общественностью в отечественных государственных и муниципальных структурах, компаниях и организациях активно начался с начала 90-х гг. прошлого века, что, прежде всего, объясняется самим ходом развития российского общества в направлении формирования институтов рыночной экономики и политической демократии.

Основная цель освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» - сформировать представление о связях с общественностью в органах власти как о научно обоснованном и теоретически разработанном типе управленческой деятельности, связанном с управлением общественным мнением, в основе которого лежат коммуникативные технологии и социальные практики; обучить студентов методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью в органах власти.

Задачи дисциплины:

1. Изучить концепции организации связей с общественностью за рубежом и в России;
2. Изучить важнейшие тенденции развития мирового PR;
3. Выявить специфику российского PR;
4. Проанализировать информационные процессы в обществе, а также коммуникационные связи с внутренней и внешней средой организации;
5. Изучить технологии взаимодействия организации (коммерческих и органов власти) со средствами массовой информации;
6. Ознакомиться с механизмами взаимодействия с целевыми аудиториями;
7. Изучить методы и технологии связей с общественностью в различных сферах функционирования PR (в бизнесе, в политике, в органах власти);
8. Изучить функции пресс-службы органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также их роль в деятельности органа власти.

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

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» участвует в формировании следующих компетенций:

<p>ПК- 5 – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</p>	<p><b>Знания:</b> основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности по связям с общественностью в органах власти.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.</p> <p><b>Навыки:</b> разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.</p>
<p>ПК-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p>	<p><b>Знания:</b> основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основных закономерностей формирования общественного мнения; современных избирательных технологий.</p> <p><b>Умения:</b> формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы; использовать базовые технологии формирования общественного мнения.</p> <p><b>Навыки:</b> формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технологий для формирования общественного мнения.</p>

ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p><b>Знания:</b> основ информационной политики государства; основ взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти.</p> <p><b>Умения:</b> собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информационной деятельности органов власти и организаций; представлять информацию средствам массовой информации.</p> <p><b>Навыки:</b> сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.</p>
--	--

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.17 «Связи с общественностью в органах власти» является обязательной дисциплиной вариативной части для подготовки студентов по направлению 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-5	Данная дисциплина является первой в формировании данной компетенции	-	Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)
ПК-11	Данная дисциплина является первой в формировании данной компетенции	Этика государственной и муниципальной службы (4 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)
ПК-26	Данная дисциплина является первой в формировании данной компетенции	Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 курс)	<p>Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (5 курс)</p> <p>Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)</p>

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составляет 3 зачетных единиц или 108 академических часа.

Курс		4 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108 / 3	108 / 3
Контактная работа	Лекции	6	6
	Практические занятия	8	8
	Контрольная работа	1	1
Самостоятельная работа		91	91
Вид промежуточной аттестации (конт. раб. / самост. раб.)	Экзамен	2	2

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Распределение часов учебной работы студентов**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость					Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	лабор. занятия	самост. работа	
4 курс							
1.	Понятие ПР. Необходимость и значение связей с общественностью в органах власти.	7	-	1	-	6	Подходы к определению ПР. ПР в органах власти. Необходимость связей с общественностью в органах власти. ПР и лоббирование. ПР и пропаганда.
2.	Эволюция связей с общественностью в России	8	1	-	-	7	ПР в государственной системе: модели, генезис, функции. Состояние и перспективы связей с общественностью в государственном управлении.

3.	Информационный процесс и информационное общество	7	-	1	-	6	Теоретические основы информационной политики государства. Информация и ее значение в развитии современного общества. Информационный процесс и его сущность. Информационное пространство.
4.	Цели, задачи и функции связей с общественностью в органах власти.	8	-	1	-	7	Связи с общественностью в органах власти. Цели, задачи, структура, функции. Модели организации связей с общественностью в органах власти.
5.	Правовые основы деятельности PR-служб в органах власти.	7	1	-	-	6	Концептуальные основы информационного права и его понятийный аппарат. Особенности этического регулирования PR-деятельности.
6.	Организация деятельности PR-служб в органах государственной на федеральном уровне	6	-	-	-	6	Особенности связей с общественностью в органах власти на федеральном уровне. Сущность и особенности деятельности PR-служб в федеральных органах власти. Особенности функционирования пресс-служб различных органов власти.
7.	Организация деятельности PR-служб на региональном и муниципальном уровнях	8	-	1	-	7	Основные цели деятельности PR-служб на региональном уровне. Особенности деятельности PR-служб на муниципальном уровне.
8.	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб	6	-	-	-	6	Изучение общественного мнения. Планирование и оценка эффективности деятельности PR-служб. Теоретические основы разработки и анализа методических и справочных материалов по организации деятельности связей с общественностью в органах власти.
9.	Инструменты деятельности PR-служб	9	1	1	-	7	Инструментарий PR-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления. Методы использования инструментов, основные приемы и технологии.
10.	Организации работы со средствами массовой информации. Документы для работы со СМИ	9	1	1	-	7	Теоретические основы взаимодействия со средствами массовой информации. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со СМИ. Позитивная, нейтральная и негативная информации об организации от СМИ. Способы противодействия негативной информации. Документы для работы со СМИ. Основы разработки документов и материалов для организации взаимодействия со СМИ.



11.	Особенности работы с интернет-коммуникация	6	-	-	-	6	Интернет и преимущество его использования. Социальные сети, блоги и т.д. как способы связей с общественностью.
12.	Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Организация и проведение специальных событий	9	1	1	-	7	Толпа, масса, общественность. Целевая аудитория. Проблемы поиска целевой аудитории. Организация специальных событий как способ привлечения общественности. Основные закономерности и технологии формирования общественного мнения.
13.	Организации внутрикорпоративных связей с общественностью в органах власти	7	-	1	-	6	Внутрикорпоративные связи с общественностью в органах власти и их необходимость. Способы организации внутрикорпоративных связей с общественностью. Работа в кризисные ситуации.
14.	Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера	8	1	-	-	7	ПР в политике. Современные избирательные технологии. Имидж и его природа. Лидер. Имидж лидера. Основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
Контрольная работа Экзамен (конт.раб. / самост.раб.)		1 2					
Итого за 4 курс		108	6	8	-	91	

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

### Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	30	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	30	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к текущей аттестации (тестирование)	31	Тесты, рефераты

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Связи с общественностью в органах власти: Учебник / А.А. Марков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368021>.
2. Связи с общественностью в органах власти: учебник / И.А. Василенко, Е.В. Василенко. — Москва : КноРус, 2016. — 232 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/919380>.
3. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти».

## **7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

– ПК- 5 – умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

#### *Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап
<b>Связи с общественностью в органах власти</b> (4 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)

– ПК-11 – владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

*Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап
<b>Связи с общественностью в органах власти</b> (4 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)
Этика государственной и муниципальной службы (4 курс)	

– ПК-26 – владение навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

*Этапы формирования компетенции*

1 этап	2 этап
<b>Связи с общественностью в органах власти</b> (4 курс)	Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (5 курс)
Основы социально-экономической безопасности региона / Организация предоставления государственных и муниципальных услуг (4 курс)	Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» (70-84 балла)	Оценка «отлично» (85-100 баллов)
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-5	<b>Знания:</b> основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности по связям с общественностью в органах власти.	Не знает основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности связей с общественностью в органах власти. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности связей с общественностью в органах власти.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности связей с общественностью в органах власти.	Демонстрирует высокий уровень знаний основ разработки методических и справочных материалов по организации деятельности связей с общественностью в органах власти.
		<b>Умения:</b> анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при анализе методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при анализе методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Демонстрирует базовый уровень умений анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Демонстрирует высокий уровень умений анализировать методические и справочные материалы по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.

			органах власти.			
		<b>Навыки:</b> разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками, допуская грубые ошибки, разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности структурных подразделений, отвечающих за связи с общественностью в органах власти.
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-11	<b>Знания:</b> основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основных закономерностей формирования общественного мнения; современных избирательных технологий.	Не знает основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основные закономерности формирования общественного мнения; современные избирательные технологии. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основных закономерностей формирования общественного мнения; современных избирательных технологий.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основных закономерностей формирования общественного мнения; современных избирательных технологий.	Демонстрирует высокий уровень знаний основных технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; основных закономерностей формирования общественного мнения; современных избирательных технологий.
		<b>Умения:</b> формировать и продвигать имидж	Не умеет или демонстрирует частичные умения,	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при	Демонстрирует базовый уровень умений формировать	Демонстрирует высокий уровень умений формировать и

		государственной и муниципальной службы; использовать базовые технологии формирования общественного мнения.	допуская грубые ошибки, при формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы; использовании базовых технологий формирования общественного мнения.	формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы; использовании базовых технологий формирования общественного мнения.	и продвигать имидж государственной и муниципальной службы; использовать базовые технологии формирования общественного мнения.	продвигать имидж государственной и муниципальной службы; использовать базовые технологии формирования общественного мнения.
		<b>Навыки:</b> формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технология для формирования общественного мнения.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками, допуская грубые ошибки, формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технология для формирования общественного мнения.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технология для формирования общественного мнения.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технология для формирования общественного мнения.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; применения базовых технология для формирования общественного мнения.
1 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-26	<b>Знания:</b> основ информационной политики государства; основ взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти.	Не знает основ информационной политики государства; основ взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок основ информационной политики государства; основ взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти.	Демонстрирует достаточные знания в базовом объеме основы информационной политики государства; основы взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти.	Демонстрирует высокий уровень знаний основ информационной политики государства; основ взаимодействия со средствами массовой информации; особенностей связей с общественностью в органах власти.

					общественностью в органах власти.	
		<b>Умения:</b> сбирать, обрабатывать информацию и участвовать в информационной деятельности органов власти и организаций; представлять информацию средствами массовой информации.	Не умеет или демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки, при сборе, обработке информации и участии в информационной деятельности органов власти и организаций; предоставлении информации средствами массовой информации.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при сборе, обработке информации и участии в информационной деятельности органов власти и организаций; предоставлении информации средствами массовой информации.	Демонстрирует базовый уровень умений собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информационной деятельности органов власти и организаций; представлять информацию средствами массовой информации.	Демонстрирует высокий уровень умений собирать, обрабатывать информацию и участвовать в информационной деятельности органов власти и организаций; представлять информацию средствами массовой информации.
		<b>Навыки:</b> сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.	Не владеет или демонстрирует низкий уровень владения навыками, допуская грубые ошибки, сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок навыками сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.	Демонстрирует базовый уровень владения навыками сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.	Демонстрирует на высоком уровне владение навыками сбора, обработки информации; участия в информационной деятельности органов власти и организаций.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.3.1 Типовые вопросы к экзамену**

<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ <b>Кафедра государственного и муниципального управления</b> <b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 1</b> <u>по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»</u> <u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Необходимость связей с общественностью в органах власти. 2. Имидж лидера и организации: технологии формирования.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u> Какие документы Вы подготовите для СМИ при проведении пресс-конференции? Подготовьте один из документов.</p> <p>И.о. зав. кафедрой государственного и муниципального управления _____ к.полит.н. Якимчук Н.Н. (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ <b>Кафедра государственного и муниципального управления</b> <b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 2</b> <u>по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»</u> <u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Современные тенденции развития связей с общественностью и их структур в России. 2. Лидер. Формальное и неформальное лидерство.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u> Дайте характеристику Интернет как современному средству коммуникации.</p> <p>И.о. зав. кафедрой государственного и муниципального управления _____ к.полит.н. Якимчук Н.Н. (подпись)</p>
<p>ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ <b>Кафедра государственного и муниципального управления</b> <b>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 3</b> <u>по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»</u> <u>2017-2018 уч.год</u></p> <p><u>Теоретические вопросы:</u> 1. Связи с общественностью в органах власти. Цели, задачи, структура, функции. 2. Работа ПР-отдела в кризисные ситуации.</p> <p><u>Практико-ориентированное задание:</u> Составьте пресс-релиз о состоявшемся мероприятии в муниципальном образовании, в котором Вы проживаете.</p> <p>И.о. зав. кафедрой государственного и муниципального управления _____ к.полит.н. Якимчук Н.Н. (подпись)</p>



#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 7 семестре. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3	4	5

Оценка **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;

- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Оценка **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Оценка **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Оценка **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к экзамену является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ) // «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 №230-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 25.12.2006, №52 (1 ч.), ст. 5496.
3. «О рекламе». Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ// «Собрание законодательства РФ», 20.03.2006, N 12, ст. 1232.
4. «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации». Федеральный закон от 13.01.1995 №7-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 16.01.1995, №3, ст. 170.
5. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ // «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, №7, ст. 776.
6. «О средствах массовой информации». Закон РФ от 27.12.1991 №2124-1 // «Ведомости СНД и ВС РФ», 13.02.1992, N 7, ст. 300.
7. «Об информации, информатизации и защите информации». Федеральный закон от 20.02.1995 №24-ФЗ // «Российская газета», №39, 22.02.1995. (утратил силу)
8. «Об основах государственной политики в сфере информатизации». Указ Президента РФ от 20.01.1994 №170// «Российская газета», №19, 29.01.1994.
9. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти». Постановление Правительства РФ от 24.11.2009 №953 // «Собрание законодательства РФ», 30.11.2009, №48, ст. 5832.

**б) основная литература:**

10. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 343 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=766813>.
11. Связи с общественностью в органах власти: Учебник / А.А. Марков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=368021>.
12. Связи с общественностью в органах власти: учебник / И.А. Василенко, Е.В. Василенко. — Москва : КноРус, 2016. — 232 с. — Для бакалавров. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/919380>.

**в) дополнительная литература:**

13. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие / Зобнин А. В., Полывянный Д. И. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491423>.
14. История связей с общественностью: Учебное пособие / Е.Н. Бузни. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406724>.

15. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации: общество-СМИ-власть: учебник для студентов вузов / А. Г. Киселёв. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 431 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=395020>.
16. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции: Учебное пособие / Чумиков А.Н., Бочарова М.П., Самойленко С.А. - М.: Дело АНХ, 2016. - 520 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=634963>.
17. Связи с общественностью в органах власти: учебник для академического бакалавриата / Моск. гос. лингвистический ун-т; под ред. М.М. Васильевой. - М. : Юрайт, 2014. - 495 с.
18. Связи с общественностью в социальной сфере. Ценностно-ориентированный подход к PR-практике / Осипова Е.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=523515>.
19. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства / Е.А. Осипова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=523516>.
20. Теория и практика массовой информации: Общество - СМИ - власть: Учебник для студентов вузов / Киселев А.Г. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 431 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=883125>.
21. Теория и практика связей с общественностью. Курс лекций : курс лекций / А.С. Ильин. — Москва : КноРус, 2017. — 208 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.book.ru/book/920009>.
22. Фадеева Е.Н. Связи с общественностью: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова ; Высшая школа экономики, Национальный исследовательский ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 263 с.
23. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике Уч. пос. / Ф. И. Шарков. - М.: Дашков и К, 2012. - 336 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414955>.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Научно-методический электронный журнал Концепт [Электронный ресурс]. URL: <https://e-koncept.ru/tag/связи+с+общественностью>.
2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>.
3. Официальный сайт Открытого правительства РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://open.gov.ru/>.

4. Официальный сайт Российской ассоциации по связям с общественностью [Электронный ресурс]. URL: <https://www.raso.ru>.

5. Официальный сайт Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области [Электронный ресурс]. URL: <http://press.lenobl.ru>.

6. Официальный сайт Администрации Гатчинского муниципального района [Электронный ресурс]. URL: <http://radm.gtn.ru>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку.. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиями и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- групповые дискуссии, применяются для обеспечения навыков командной работы и межличностной коммуникации и представляют собой оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения представленной темы, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Кроме того, в ходе занятий проводятся круглые столы по заданным тематикам.

- ролевые игры, представляют собой моделирование ситуации, в которой участникам предлагается принять определенную позицию (роль) и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к наилучшему результату (игра). Ролевые игры наиболее эффективны как средство приобретения и совершенствования навыков непосредственного

межличностного общения, командной работы, а также навыков принятия решений.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к экзамену следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Экзамен подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения письменного задания, либо теста.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного письменного (тестового) задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие

справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

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

Программное обеспечение:

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG -4, DivX, RMVB, WMV (K-Lite Codec Pack *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Информационные справочные системы:

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;

2) Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

**3. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46 (ул. Роцинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 46	31



(Рощинская, 5).		
3.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 08 (ул. Рощинская, 5)		1
4.	Технические средства обучения:	
экран настенный № 08		1
мультимедийный проектор № 08		1
компьютер с программным обеспечением № 08		1
5.	Специализированные аудитории:	
Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10а (ул. Рощинская, 5).		1
6.	Технические средства обучения:	
экран настенный № 10а		1
мультимедийный проектор № 10а		1
компьютер с программным обеспечением № 10а		1

Пропушено и  
прошито 25 листов

Зав. УМО

