

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 09:38:35
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Колесникова Татьяна Александровна, старший преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук, заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 10 от «17» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
-	ПК-1	Способен осуществлять организационно-регулирующую деятельность в сфере государственной политики, регулировать экономическую деятельность, деятельность хозяйствующих субъектов и предпринимательства	ПК-1.2	Осуществляет регулирование социально-экономической деятельности органов государственной власти по разным сферам и направлениям развития	Знает Стратегии и технологии PR в государственном и муниципальном управлении. Умеет осуществлять PR-деятельность органов власти, формировать позитивный имидж.
-	ПК-2	Способен осуществлять организационно-регулирующую деятельность в сфере муниципального управления и местного самоуправления, диагностировать ключевые проблемы социально-экономического развития муниципального образования и обеспечивать деятельность органа местного самоуправления	ПК-2.2	Осуществляет информационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, взаимодействует со средствами массовой информации, поддерживает связь с общественностью и организует работу с обращениями граждан	Знает методы работы со СМИ и общественностью в органах местного самоуправления. Умеет организовывать пресс-службу, готовить информационные материалы для населения.

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 40 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак. час на лекции и 18 ак. час на практические занятия. 32 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти реализуется в 5-м семестре 3-го курса после изучения дисциплин:

- Система государственного и муниципального управления.
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		ВСЕ ГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Конт роль	СРкр		СРэк
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
РАЗДЕЛ 1. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ														
Тема 1	Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	Контрольные вопросы, доклады, КТ1
Тема 2	Нормативно-правовые основы государственной коммуникации	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	Контрольные вопросы, доклады, КТ1

	вной политики. Этика деятельности по связям с общественностью государственных и муниципальных служащих													
Тема 3	Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	Контрольные вопросы, тестирование, КТ1
РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЦЕССОМ СВЯЗЕЙ СОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ														
Тема 4	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Контрольные вопросы, тестирование, КТ2
Тема 5	Организация деятельности служб по связям с	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Контрольные вопросы, тестирование, КТ2

	общественность в органах власти													
Тема 6	Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет-коммуникациями.	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Контрольные вопросы, тестирование, КТ2
РАЗДЕЛ 3. ТЕХНОЛОГИИ СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ														
Тема 7	Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Контрольные вопросы, доклады, КТ3
Тема 8	Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественным	8	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	Контрольные вопросы, тестирование, КТ3

	и организациям и, с бизнес- структурами													
Тема 9	Имидж. Технологии построения и поддержания	7	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	Контрольные вопросы, доклады, КТЗ
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	Зачет
Итого		72	18	0	0	18	0	0	0	4	0	0	32	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Понятие «связи с общественностью». Цели и задачи, основные принципы и функции связей с общественностью. История возникновения и развития связей с общественностью. Предпосылки появления связей с общественностью как коммуникативной технологии. Место связей с общественностью в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Тема 2. Нормативно-правовые основы государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью. ПК-1.2, ПК-2.2

Государственная коммуникативная политика. Правовое регулирование связей с общественностью. Профессиональные качества и служебная этика специалистов по связям с общественностью

Тема 3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью. ПК-1.2, ПК-2.2

Целевые аудитории в связях с общественностью. Общественное мнение. Социально-психологические основы связей с общественностью. Влияние средств массовой коммуникации на массовое сознание.

Тема 4. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Планирование деятельности связей с общественностью в органах власти. Виды планирования. Аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти.

Тема 5. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Специфика служб по связям с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления. Подходы к организации и целевая функция деятельности пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления. Функции пресс-служб органов власти.

Тема 6. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет-коммуникациями. ПК-1.2, ПК-2.2

Типы взаимодействия власти с общественностью. Основные инструменты взаимодействия пресс-служб органов власти с общественностью. Особенности работы с интернет-коммуникациями.

Тема 7. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций. ПК-1.2, ПК-2.2

Маркетинговые технологии и PR. Политический PR: понятие, технологии. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций.

Тема 8. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами. ПК-1.2, ПК-2.2

Лоббизм в связях с общественностью. Понятие групп интересов (групп давления), их виды. Взаимодействие органов власти с общественными и некоммерческими организациями. Взаимодействие органов власти с бизнес-структурами.

Тема 9. Имидж. Технологии построения и поддержания. ПК-1.2, ПК-2.2

Общая характеристика имиджа органа государственной власти. Коммуникативные стратегии и тактики формирования положительного имиджа органа государственной власти. Формирование имиджа политической партии.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и

открытого типов.

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС Донецкого филиала РАНХиГС.

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			B	P/ Passed
60-69	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. *Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам*

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.ДЭ.02.01 Связи с общественностью в органах власти используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Контрольные вопросы для проведения опроса, тестирование, доклады, реферат, контрольные задания

Таблица 5.1.

Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)

Раздел/Темы	Формы текущего контроля		КР
	УО	ТЗ	
Р-1. / Т-1	4	4	9

P-1. / T-2	4	4	10
P-2. / T-3	4	4	
P-2. / T-4	4	4	
P-3. / T-5	4	4	
P-3. / T-6	4	4	
P-2. / T-7	4	4	9
P-3. / T-8	4	4	
P-3. / T-9	4	4	
Итого: 100 б	36	36	28

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

Д – доклад;

КЗР – контрольные работы по разделу.

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
4	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2-3	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения. Стилистика	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации. Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	1	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	1	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
2-3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
1	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0* - в журнал академической группы не выставляется

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
9-10	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
7-8	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
5-6	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-4	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0* - в журнал академической группы не выставляется

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных работы):

Тема 1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Перечислите сложившиеся определения понятия «связи с общественностью». Раскройте содержание каждого из них.
2. Как соотносятся понятия «связи с общественностью» и «коммуникация»?
3. Каковы тенденции PR в начале XXI в.?
4. Назовите базовые составляющие понятия «связи с общественностью».
5. Найдите в литературе не перечисленные в данной лекции определения понятия «связи с общественностью». Укажите их достоинства и недостатки.
6. Когда впервые появилось понятие «публик рилейшнз» и что оно означало?
7. Когда складывается публик рилейшнз как вид профессиональной деятельности?

8. Какие факторы способствовали становлению связей с общественностью как вида профессиональной деятельности?

9. Какие основные этапы в развитии связей с общественностью можно выделить?

10. Назовите основные сферы функционирования связей с общественностью.

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

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:

1) политические связи;

2) разведывательная деятельность;

3) связи с общественностью;

4) связи с органами власти.

Темы докладов:

1. Основные модели развития связей с общественностью (Паблик рилейшнз).

2. Коммуникативный подход к осуществлению власти в современном обществе.

3. Механизмы прямой и обратной связи в системе власти и управления.

Тема 2. Нормативно-правовые основы государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Зарубежный опыт правового регулирования PR.

2. Правовые основы деятельности по связям с общественностью в РФ.
3. Профессиональные ассоциации PR в России. Этические принципы работы PR-специалистов.
4. Профессиональная и служебная этика специалиста по связям с общественностью.
5. Российский кодекс этических принципов связей с общественностью.

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

В основе взаимодействия общества и власти лежит принцип:

- 1) открытости;
- 2) коллективной ответственности;
- 3) взаимоуважения;
- 4) закрытости.

Темы докладов:

1. Цели и функции формирования единого информационного пространства в стране.
2. Сущность, объект и предмет государственной информационной политики.
3. Принципы и механизмы государственной информационной политики.
4. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.

Тема 3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Какие условия необходимы для того, чтобы социальный субъект стал элементом общественности?
2. Дайте определение понятия «PR-общественность».

3. Какие факторы необходимо учитывать, рассматривая соотношение понятий общественности в широком смысле и целевой общественности?
4. Можно ли использовать понятия «PR-общественность», «целевая группа» и «целевая аудитория» как синонимы?
5. От чего зависит приоритетность работы с той или иной группой общественности?
6. Дайте характеристику связей с общественностью как деятельности по управлению коммуникациями.
7. Что такое целевая аудитория, в чём заключаются её особенности?
8. Дайте характеристику коммуникативным особенностям малых и больших социальных групп.
9. В чём заключается специфика толпы как большой общности людей?
10. Дайте характеристику социально-психологическим феноменам, которые необходимо учитывать в деятельности связей с общественностью.
11. В чём заключается суть общественного мнения как социально-психологического феномена?
12. Каков механизм влияния общественного мнения на деятельность органов государственного и муниципального управления?

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Гражданское общество по отношению к государственным структурам существует:

- 1) вне рамок государственных структур;
- 2) полностью подчинено;
- 3) в рамках государственных структур;
- 4) в реверсивных отношениях.

Тест 2

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве

ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать номер (или букву) выбранного варианта ответа.
5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, Б текст обоснования).

Муниципалитет столкнулся с негативной реакцией общественности на запланированное строительство нового торгового центра в парковой зоне. Граждане обеспокоены вырубкой зеленых насаждений, увеличением транспортной нагрузки и возможным негативным влиянием на экологию района. В рамках подготовки коммуникационной стратегии, какое из перечисленных действий будет наиболее эффективным для сбора первичных данных об общественном мнении?

- А. Организация общегородского референдума.
- Б. Публикация опровержения в муниципальной газете.
- В. Проведение фокус-групп с жителями района и онлайн-опроса в социальных сетях.
- Г. Заказ аналитического отчета у сторонней исследовательской компании без предварительного сбора данных.

Тема 4. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Какие два вида планирования чаще всего используются службами связей с общественностью?
2. В чем заключается суть перспективного планирования?
3. Раскройте специфику оперативного (или краткосрочного) планирования.
4. Назовите сильные и слабые стороны перспективного и оперативного планирований.
5. Что такое «special events» и какие условия их проведения?
6. В каких направлениях может вестись аналитическая работа отделов по связям с общественностью?
7. Какими могут быть аналитические исследования по уровню охвата аудитории? Опишите каждый из них.
8. Какими могут быть аналитические исследования по времени проведения? Опишите каждый из них.

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выберите один верный ответ.
4. Запишите только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Какая из функций связей с общественностью направлена на выработку информационной политики:

- 1) организационно-технологическая;
- 2) аналитико-прогностическая;
- 3) консультативно-методическая;
- 4) познавательная.

Тест 2

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и поймите, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Постройте верную последовательность из предложенных элементов.
4. Запишите буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).

В рамках подготовки информационного брифинга для СМИ о реализации региональной программы по благоустройству общественных пространств, необходимо выстроить логическую последовательность этапов работы с информацией. Расположите представленные ниже действия в правильном порядке, отражающем эффективный цикл управления информацией:

А. Анализ собранных данных: выявление ключевых тенденций, проблем и успехов реализации программы, определение значимых показателей для освещения в СМИ.

Б. Сбор информации из различных источников: запросы в профильные департаменты, анализ отчетности подрядчиков, мониторинг публикаций в СМИ и социальных сетях, проведение опросов общественного мнения.

В. Распространение информации: подготовка пресс-релиза, организация брифинга для СМИ, публикация материалов на официальном

сайте и в социальных сетях органов власти, ответы на вопросы журналистов.

Г. Оценка эффективности: анализ тональности публикаций в СМИ, мониторинг реакции общественности в социальных сетях, получение обратной связи от журналистов, оценка достижения целей информационного брифинга.

Д. Обработка и систематизация информации: структурирование собранных данных, создание таблиц и графиков, подготовка аналитических отчетов, выделение ключевых сообщений для СМИ.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

--	--	--	--	--

Тема 5. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. В чем состоит главная цель работы пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления?

2. Какие подходы существуют в организации пресс-службы?

3. Какие принципы можно выделить в работе пресс-служб органов власти?

4. Каковы основные цели и задачи пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления?

5. Каковы функции пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления?

6. Какие структурные подразделения содержит современная пресс-служба?

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Каждый орган государственного управления имеет свои подразделения, осуществляющие социальные взаимодействия - это:

- 1) служба связей с общественностью;
- 2) служба доставки;
- 3) сервисная служба;
- 4) служба занятости.

Тест 2

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать развернутый обоснованный ответ.

Представьте, что вы являетесь сотрудником пресс-службы органа исполнительной власти, ответственным за взаимодействие с общественными организациями, представляющими интересы национальных меньшинств. В преддверии празднования Дня народного единства, руководство поручило вам разработать и реализовать коммуникационную кампанию, направленную на укрепление межнационального согласия и популяризацию культурного наследия народов России.

Задание:

1. Опишите ваши действия по реализации данного поручения.
2. Раскройте этапы подготовки и проведения кампании.
3. Укажите конкретные мероприятия, которые вы предложите для достижения поставленной цели.

Особое внимание уделите учету исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп при планировании и реализации коммуникационной стратегии.

Тема 6. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет-коммуникациями. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Какие формы подготовки и обнародования информации?
2. Какие инструменты взаимодействия пресс-служб органов государственной власти и органов местного самоуправления с общественностью существуют?
3. Как организовать и провести брифинг?
4. Как организовать и провести пресс-релиз? Как организовать и провести пресс-конференцию?
5. Что необходимо приготовить для пресс-конференции:

6. Как организовать и провести выставку?
7. Как приготовить буклеты и брошюры?
8. Как разместить рекламу в газетах?
9. Каков механизм создания веб-страницы?

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Главное требование к пресс-релизу:

- 1) наличие заголовка;
- 2) наличие общественно-значимого факта;
- 3) наличие аналитики;
- 4) наличие коммерческой информации.

Тест 2

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать развернутый обоснованный ответ.

Вы являетесь сотрудником пресс-службы Министерства здравоохранения. В Ваши функции входит оказание информационно-методической поддержки и подготовка информационно-методических материалов. В связи с участвовавшими случаями дезинформации о вакцинации в социальных сетях и мессенджерах, Вам поручено разработать комплекс информационно-методических материалов для врачей первичного звена. Эти материалы должны помочь врачам эффективно отвечать на вопросы и развеивать мифы о вакцинации среди пациентов.

Задание:

1. Разработайте структуру информационно-методического пособия «Вакцинация: ответы на вопросы пациентов». В структуре должны быть отражены основные разделы и подразделы.

2. Какую информацию нужно отразить во Введении?
3. Опишите краткое содержание разделов – ключевые тезисы и аргументы, которые необходимо включить в пособие для повышения доверия к вакцинации

Тема 7. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Современные технологии связей с общественностью: причины появления, виды.
2. В чём заключается технология надлежащего реагирования при противодействии фальсифицированной и клеветнической информации?
3. Какие задачи могут быть решены с помощью политического PR?
4. Дайте определение понятия «политическая манипуляция» применительно для PR.
5. Какую роль играют политические стереотипы и мифы в PRтехнологиях?
6. Охарактеризуйте специфику Интернета как PR-инструмента в политических кампаниях.

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Стратегия расширения электоральных сегментов - это:

- 1) Прямое привлечение новых сторонников и их переманивание;
- 2) Модернизация программы политика на уже завоеванных сегментах и репозиционирование лидеров;
- 3) Распространение существующего образа на новые сегменты электората;
- 4) Дискредитационные программы.

Темы докладов:

1. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях.
2. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.

Тема 8. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Что такое лоббирование?
2. Каковы основные функции лоббистской деятельности PR-отделов?
3. Какие виды деятельности PR-отделов можно отнести к лоббированию?
4. Выделите основные уровни влияния служб связей с общественностью на органы власти.
5. Какие задачи решает социальные-PR?
6. Охарактеризуйте специфику благотворительности.
7. В каких целях PR-службы используют социальную рекламу? 8.
8. Какие факторы следует учитывать, принимая решение об участии в спонсировании?
9. В чем заключается специфика управления связями с общественностью в социальных акциях?

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Лоббирование – это:

- 1) процесс влияния заинтересованных лиц на поставщиков с целью снижения оптовых цен;
- 2) процесс влияния коллектива на представителей профсоюза своей организации с целью получения отчета о потраченных руководством средствах;
- 3) процесс влияния заинтересованных лиц, групп на принятие решения властными структурами;
- 4) нет правильного ответа.

Тест 2

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.
2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
3. Выбрать один верный ответ.
4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Основными факторами, влияющими на политический выбор являются:

- 1) Политическая культура, местное и политическое окружение, рекламные и PR-мероприятия, административный ресурс;
- 2) Политическая культура, социальный статус, условия и характер трудовой деятельности, возраст, местное и политическое окружение, рекламные и PR-мероприятия;
- 3) Рекламная и PR-кампания по продвижению кандидата, привычки голосования электората, степень соответствия характеристик кандидата ожидаемым характеристикам лидера;
- 4) Все в совокупности.

Тема 9. Имидж. Технологии построения и поддержания. ПК-1.2, ПК-2.2

Контрольные вопросы для проведения опроса:

1. Имидж органов государственной власти как социальной организации.
2. Как сформировать позитивный имидж?
3. Коммуникативные стратегии формирования положительного имиджа органа государственной власти.
4. Общие характеристики политического имиджа.

5. Технологии формирования политического имиджа: формирование имиджа с опорой на идеальный образ политического лидера, сценарный подход, метод контраста и подобия, использование приемов социальной перцепции, использование политической мифологии и др.

6. Политические коммуникации кандидата с избирателями. Приемы для повышения рейтинга кандидата. Приемы дискредитации конкурентов.

Тестовые задания:

Тест 1

Сценарий выполнения:

1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

3. Выбрать один верный ответ.

4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или в).

Имидж носит характер:

- 1) Подписной;
- 2) Общий;
- 3) Стереотипный;
- 4) Частный.

Темы докладов:

1. Тактики формирования положительного имиджа органа государственной власти

2. Требования к политическому имиджу: черты победителя, черты «отца», стереотипная многоплановость, открытость, эффективные коммуникации, окружение политика. Личность политика.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной работой по разделу (далее – КР). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КР в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КР составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КР в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной работы	Максимальное количество баллов за работу в рамках КР, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной работы	Результат контрольной работы, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине
КР 1	100	0,09	9
КР 2	100	0,10	10
КР 3	100	0,09	9
Итого:	x	0,28	28

Формула расчета результата контрольной работы:

Результат контрольной работы = Количество баллов за работу в рамках КР X Коэффициент веса контрольной работы.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КР и типовые оценочные материалы:

КР – 1.

Темы 1,2,3.

Контрольное задание:

Представьте, что вы являетесь пресс-секретарем главы администрации города N. В последнее время в городских СМИ и социальных сетях активно обсуждается проблема недостаточного финансирования программы благоустройства парков и скверов. Общественное мнение формируется негативно, жители выражают недовольство состоянием зон отдыха.

Задание:

Разработайте комплекс мер по улучшению коммуникации администрации с общественностью в данной ситуации, направленный на восстановление доверия и формирование позитивного имиджа власти:

1. Опишите конкретные шаги.
2. Определите целевую аудиторию для каждого шага.
3. Опишите ожидаемый результат.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.

55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КР – 2.

Темы 4,5,6.

Контрольное задание:

Представьте, что вы являетесь сотрудником пресс-службы регионального Министерства здравоохранения. В последнее время в социальных сетях и местных СМИ активно обсуждается тема доступности медицинской помощи в отдаленных районах области. Граждане высказывают обеспокоенность по поводу нехватки специалистов, оборудования и лекарств. Ваша задача - разработать план действий по сбору, анализу и использованию информации для улучшения коммуникации с общественностью и повышения доверия к министерству.

Задание:

1. Опишите конкретные шаги, которые вы предпримете для сбора данных: какие источники информации вы будете использовать (официальные данные, соцсети, обращения граждан и т.д.), какие методы сбора информации вы примените (мониторинг СМИ, опросы, анализ обращений) и как вы будете структурировать полученные данные для последующего анализа.

2. Предложите конкретные показатели, которые вы будете отслеживать для оценки эффективности информационной работы министерства: количество упоминаний в СМИ, тональность публикаций, уровень вовлеченности аудитории в социальных сетях, количество обращений граждан и т.д.

3. Опишите, как вы будете использовать полученную информацию для корректировки информационной политики министерства и улучшения взаимодействия с общественностью: какие каналы коммуникации вы будете использовать, какие темы будете освещать, какие формы взаимодействия с гражданами будете применять.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.

55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

КР – 3.

Темы 7,8,9.

Реферат

Подготовка рефератов по темам дисциплины «Связи с общественностью в органах власти».

Тематика рефератов:

1. Цели и задачи управления общественными отношениями.
2. Проблемы регулирования общественных отношений.
3. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
4. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
5. Внутрикorporативный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении
6. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.
7. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
8. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
9. Информационный процесс как многоуровневая система.
10. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
11. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
12. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
13. Власть – население: формы работы, обратная связь.
14. Понятие «имидж государственной власти».
15. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.

16. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
17. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.
18. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
19. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
20. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
21. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
22. Организация специальных мероприятий
23. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.
24. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
25. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
26. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
27. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.
28. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
29. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.
30. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
31. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.

Методические рекомендации по подготовке реферата:

Подготовка реферата способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании реферата по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками,

систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка реферата требует от обучающегося самостоятельности и интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала, например, в форме развернутого плана;
- написание текста реферата с соблюдением требований научного стиля.

Построение реферата включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других научных проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь структурно-логическое деление. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания реферата:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи,

		собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Закон РФ «О средствах массовой информации», бумага, ручка / карандаш, линейка.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета*, который проходит в форме собеседования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень контрольных вопросов для промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»

1. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти.
2. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
3. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
4. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
5. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.
6. Виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждениях.
7. Проблемы проведения ситуационного анализа.
8. Типы общего анализа политической ситуации.
9. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.
10. Понятия стратегического планирования.
11. Конструирование средствами СМИ имиджа государственной власти и государственной службы.
12. Использование новостей в региональных политических кампаниях.

13. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.

14. Основные принципы взаимодействия субъектов политики в регионе с представителями СМИ.

15. Отражение реального пространства в информационном как функция Интернета.

16. Расширение свободного пространства Интернета: проблемы этического характера и пути их решения.

17. Блоги как инструмент политического общения.

18. Коммуникативные технологии в государственном управлении.

19. Проектирование внешнеорганизационных коммуникаций.

20. Имидж государственной гражданской службы.

21. Имидж власти, имидж организации, имидж лидера.

22. Процесс конструирования имиджа.

23. Основные этапы кампании по связям с общественностью.

24. Организация и проведение PR-кампаний.

25. Аналитика и планирование PR-кампаний.

26. Структура и задачи пресс-службы в органах власти и прочих государственных учреждениях.

27. Роль и значимость PR в демократическом обществе.

28. Соотношение имиджа и репутации органа власти.

29. Понятие «имидж государственной власти».

30. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.

31. Роль связей с общественностью в современном обществе.

32. Связи с общественностью за рубежом: история и современность.

33. Связи с общественностью в России: история и современность.

34. «Чистые» и «грязные» технологии в избирательном процессе.

35. Информационная открытость в государственном (муниципальном) управлении.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно,	90-100

и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	75-89
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	60-74
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	1-59

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс РФ, Закон РФ «О средствах массовой информации», бумага, ручка / карандаш, линейка.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению

рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить диалог с преподавателем, получать консультации по выполнению заданий. В качестве оценочных средств на протяжении семестра используются тестовые и иные задания.

Обучение по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельную работу студентов. Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Работа обучающегося на лекции:

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Подготовка к практическим занятиям:

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада / реферата / вопроса по теме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и / или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома.
5. Подведение итогов занятия.

Работа с литературными источниками:

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов . – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 261 с. – Текст : непосредственный.

2. Емельянов, С. М. Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью : учебное пособие / С. М. Емельянов, А. В. Пряхина ; под

общ. ред. проф. С. М. Емельянова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024. - 272 с. - ISBN 978-5-9729-1811-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2172466>

3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А.А. Марков. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —DOI 10.12737/2518. - ISBN 978-5-16-006212-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2091918>

4. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 432 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14228-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510925>

5. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652. - ISBN 978-5-16-013075-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1904453>

8.2. Дополнительная литература

1. Бузни, Е. Н. История связей с общественностью : учебное пособие / Е. Н. Бузни. — 2-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 224 с. - ISBN 978-5-9558-0347-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840496>

2. Кургаева, Ж. Ю. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Ж. Ю. Кургаева ; Минобрнауки России, Казан. нац. исслед. технол. ун-т. - Казань :Изд-во КНИТУ, 2022. - 112 с. - ISBN 978-5-7882-3185-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2067277>

3. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. - 163 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902046>

4. Связи с общественностью в органах власти. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 52 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138989.htm>

5. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : в 2 частях / Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 2 — 2023. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/400343>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации - URL: <http://pravo.gov.ru/>

2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации – URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102078828>

3. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-I (ред. от 29.12.2022) «О средствах массовой информации» – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации - URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102013812>

4. Постановление Правительства РФ от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации - URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102133975>

8.4 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ» – URL: <https://znaniyum.ru>

2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения,

экраном;

- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows, Microsoft Office, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);

- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (для компьютерных аудиторий) и Интернет. Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы.