

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна
Должность: декан ФГУиМО
Дата подписания: 24.10.2015 01:07
Уникальный программный ключ:
0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a5ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Public relations в государственном управлении»

Цель преподавания дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и осуществления Public relations в государственном управлении, необходимых для правильной ориентации в вопросах технологии создания и внедрения при общественно-экономических и политических системах имиджа органов власти.

Задачи дисциплины

- подготовить высококвалифицированных специалистов, умеющих разрабатывать и реализовывать программы связей с общественностью;
- научить практическим аспектам процесса разработки, принятия и реализации связей с общественностью;
- развить у обучающихся способности к профессиональной деятельности: организационно- управленческой; информационно-методической; коммуникативной; проектной жизни российского общества и отношения к нему населения.

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

УК-5.3 – Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;

ОПК-7.2 – Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;

ОПК-7.3 – Организует многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода.

Разделы дисциплины

Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. Коммуникация как процесс и структура. Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. Реклама и медиапланирование. Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. Политическое консультирование и политический консультант. Основные организационные структуры в связях с общественностью. Связи с общественностью в государственных структурах.

МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

(наименование ф-та полностью)

 И.В. Минаикова
(подпись, инициалы, фамилия)

«18» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Public Relations в государственном управлении

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
цифра и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое
обеспечение административного управления»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25» июня 2024г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления» на заседании кафедры международных отношений и государственного управления № 22 «03» июня 2024г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Пархомчук М.А.
Разработчик программы
к.э.н., доцент _____ Емельянова О.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)
Директор научной библиотеки Власов Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «26» августа 2022г., на заседании кафедры МОГУ 01.03.2022 протокол №15.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Тимошенко В.И.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «14» августа 2024г., на заседании кафедры МОГУ 22.02.2024 протокол №14.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Тимошенко В.И.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по вопросам организации и осуществления Public relations в государственном управлении, необходимых для правильной ориентации в вопросах технологии создания и внедрения при общественно-экономических и политических системах имиджа органов власти.

1.2 Задачи дисциплины

- подготовить высококвалифицированных специалистов, умеющих разрабатывать и реализовывать программы связей с общественностью;
- научить практическим аспектам процесса разработки, принятия и реализации связей с общественностью;
- развить у обучающихся способности к профессиональной деятельности: организационно-управленческой; информационно-методической; коммуникативной; проектной жизни российского общества и отношения к нему населения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной) | | Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|--|---|
| код компетенции | наименование компетенции | | |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; | Знать: процедуру поиска методов формирования связей с общественностью; Уметь: - устанавливать необходимые связи с общественностью;; использовать на практике рекомендации; Владеть: - методами при личном и массовом общении в целях выполнения про- |

| Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной) | | Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|--|--|---|
| код компетенции | наименование компетенции | | |
| | | | фессиональных задач и усиления социальной интеграции |
| ОПК-7 | Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | ОПК-7.2 Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации | <p>Знать: различные технологии, правила и приемы эффективного формирования общественно-го мнения</p> <p>Уметь: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> <p>Владеть: навыками создания и управления собой в процессе публичных выступлений</p> |
| | | ОПК-7.3 Организует многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода | <p>Знать: процедуру поиска и выбора многосторонней коммуникацию на антиконфликтологической основе;</p> <p>Уметь: - объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода</p> <p>Владеть: - методами организации многосторонней коммуникацию на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического</p> |

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> | | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i> |
| <i>код компетенции</i> | <i>наименование компетенции</i> | | |
| | | | ческого подхода |

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Public relations в государственном управлении» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.04. Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль, специализация) «Организационно-аналитическое обеспечение административного управления». Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

3 Объем дисциплины 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 (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

| Виды учебной работы | Всего, часов |
|---|------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 144 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего) | 54 |
| в том числе: | |
| лекции | 18 |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 36 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 89,9 |
| Контроль (подготовка к экзамену) | 0 |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР) | 0,1 |
| в том числе: | |
| зачет | 0,1 |
| зачет с оценкой | не предусмотрен |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрена |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом) | не предусмотрен |

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № | Раздел темы | Содержание |
|---|---|--|
| 1 | Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. | Предмет, объект и методы PR. Становление PR как науки и учебной дисциплины. Роль PR в современном обществе. |
| 2 | Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | Этика и профессиональные стандарты PR. Ведущие национальные и международные объединения специалистов в области связей с общественностью. Законы и нормативные акты, регулирующие сферу связи с общественностью. |
| 3 | Коммуникация как процесс и структура. | Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла. Социально-коммуникационные революции. Вербальная и невербальная коммуникация. Теория массовых коммуникаций. |
| 4 | Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации. Понятие корпоративного имиджа, корпоративной культуры, фирменного стиля. Бренд: понятие, элементы, концепция формирования. |
| 5 | Реклама и медиапланирование. | Рекламная коммуникация: цели и основные составляющие. Медиапланирование как составляющая рекламной кампании. Особенности рекламы в различных СМИ. |
| 6 | Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | Предмет политической коммуникации. Особенности коммуникаций в политике. СМК в политическом процессе: функции, способы распространения информации. |
| 7 | Политическое консультирование и политический консультант. | Политическое консультирование: типы, виды, формы и функции. Технологии политического консультирования. Работа консультанта в избирательной кампании по созданию имиджа клиента. |
| 8 | Основные организационные структуры в связях с общественностью. | Специализированные формы организационных структур PR и их соотношение. Задачи, функции отделов и служб по PR в организациях. Структура типового агентства и консалтинговой фирмы в области связей с общественностью. |
| 9 | Связи с общественностью в государственных структурах | Связи с общественностью в государственных структурах как важнейший фактор развития демократии в современной России. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка. Пресс-клиппинг как PR - |

| | | |
|--|--|------------|
| | | технология |
|--|--|------------|

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

| № п/п | Раздел учебной дисциплины | Виды учебной деятельности | | | Учебно-метод. материалы | Формы текущего контроля (по неделям и семестрам). Форма промежуточной аттестации (по семестрам) | Компетенции |
|-------|--|---------------------------|------|-------|--|---|---------------|
| | | Лек | Лаб. | Прак. | | | |
| 1 | Роль «Связей с ответственностью» в современном обществе. | 2 | 0 | 4 | У-3 У-5, МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР -1 | УК-5 ОПК-7 |
| 2 | Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с ответственностью. | 2 | 0 | 4 | У-2, У-3, МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР - 2 | УК-5 ОПК-7 |
| 3 | Коммуникация как процесс и структура. | 2 | 0 | 4 | У-1, У-5, МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР -3 | УК-5 ОПК-7 |
| 4 | Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | 2 | 0 | 4 | У-1, У-3, У-4, У-5, МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР -4 | УК-5 ОПК-7 |
| 5 | Реклама и медиапланирование. | 2 | 0 | 4 | У-1, У-3, У -4 МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР -5 | УК-5 ОПК-7 |
| 6 | Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | 2 | 0 | 4 | У-3, У -4 МУ-1,2 | УО, С, РЗ, СР -6 | УК-5 ОПК-7 |
| 7 | Политическое консультирование и политический консультант. | 2 | 0 | 4 | У-3, У -4 МУ-1,2 | УО, С, РЗ, СР -7 | УК-5 ОПК-7 |
| 8 | Основные организационные структуры в связях с общественностью. | 2 | 0 | 4 | У-3, У -4 МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР -8 | УК-5 ОПК-7 |

| | | | | | | | |
|---|--|----|---|----|-------------------------|-------------------------------|---------------|
| 9 | Связи с общественностью в государственных структурах | 2 | 0 | 4 | У-2, У -5, МУ-1,2 | УО, Т, С, РЗ, СР - 9,10 | УК-5 ОПК-7 |
| | Итого | 18 | 0 | 36 | | 3 | |

УО – устный опрос, С – собеседование, Т – тестирование, РЗ – решение разноуровневых задач, Р – защита (проверка) рефератов, СРС – самостоятельная работа студентов

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

| № | Наименование практического (семинарского) занятия | Объем, час. |
|-------|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. | 4 |
| 2 | Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | 4 |
| 3 | Коммуникация как процесс и структура. | 4 |
| 4 | Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | 4 |
| 5 | Реклама и медиапланирование. | 4 |
| 6 | Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | 4 |
| 7 | Политическое консультирование и политический консультант. | 4 |
| 8 | Основные организационные структуры в связях с общественностью. | 4 |
| 9 | Связи с общественностью в государственных структурах | 4 |
| Итого | | 36 |

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

| № | Наименование раздела учебной дисциплины | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час. |
|---|---|-----------------|--|
| 1 | Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. | 1,2 неделя | 6 |
| 2 | Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | 3,4 неделя | 10 |
| 3 | Коммуникация как процесс и струк- | 5,6 неделя | 10 |

| | | | |
|-------|--|--------------|-------|
| | тура. | | |
| 4 | Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | 7,8 неделя | 10 |
| 5 | Реклама и медиапланирование. | 9,10 неделя | 10 |
| 6 | Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | 11,12 неделя | 10 |
| 7 | Политическое консультирование и политический консультант. | 13,14 неделя | 10 |
| 8 | Основные организационные структуры в связях с общественностью. | 15,16 неделя | 12 |
| 9 | Связи с общественностью в государственных структурах | 17,18 неделя | 11,85 |
| Итого | | | 89,9 |

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - тем рефератов;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Объем, час |
|---|---|--|------------|
| 1 | Лекция. Тема Роль связей с Общественностью в современном обществе | Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности государственной администрации | 2 |
| 2 | Лекция. Тема Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности органов исполнительной власти | 2 |
| 3 | Практическое занятие. Тема Коммуникация как процесс и структура. | Проблемный метод: проведение лекции с точки зрения анализа документов, видеороликов о деятельности органов исполнительной власти | 2 |
| 4 | Практическое занятие. Тема Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов | 2 |
| 5 | Практическое занятие. Тема Реклама и медиапланирование. | Поисково-исследовательский метод: выполнение индивидуальных и групповых заданий, сбор информационного материала по проблематике курса (составление опросных листов, исследовательских карт, заданий для исследования, анкет). Видео мастер-класс с представителями изучаемых теоретических | 2 |

| | | | |
|---|--|---|----|
| | | концепций | |
| 6 | Практическое занятие. Тема Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | Проблемный метод: проведение семинара в формате дискуссии, выполнение творческих задач, анализ документов | 2 |
| | | | 12 |

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю, специализации) программы бакалавриата.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, экономики и производства, а также примеры творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потен-

циала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

| Код и содержание компетенции | Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|---|--|---|--|
| | начальный | основной | завершающий |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции (УК-5.3) | Философия История (история России, всеобщая история) Политология | Public relations в государственном управлении | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-7.2) | Политология Русский язык и культура речи Учебная ознакомительная практика | Public relations в государственном управлении | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| Организует многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода (ОПК-7.3) | Политология Русский язык и культура речи Учебная ознакомительная практика | Public relations в государственном управлении | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

| Этап | Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины | | |
|-------------|---|---------------|--------------|
| | Бакалавриат | Специалитет | Магистратура |
| Начальный | 1-3 семестры | 1-3 семестры | 1 семестр |
| Основной | 4-6 семестры | 4-6 семестры | 2 семестр |
| Завершающий | 7-8 семестры | 7-10 семестры | 3-4 семестр |

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п. 7.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|--|---|---|--|--|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-2/ начальный, основной, завершающий | УК-5.3 Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции | Знать: - теоретические основы связей с общественностью; задачи и методы управленческого консультирования; Уметь: применять процедуру поиска и выбора консультационной организации; Владеть: - применять базовые знания методов и принципов управленческого консультирования | Знать: - методы оценки связей с общественностью; Уметь: - формировать условия при личном и массовом общении; Владеть: - нормами профессиональной этики специалиста по связям с общественностью; | Знать: процедуру поиска методов формирования связей с общественностью; Уметь: - устанавливать необходимые связи с общественностью; использовать на практике рекомендации; Владеть: - методами при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|---|---|--|---|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | ния социальной интеграции |
| ОПК-7 / начальный, основной, завершающий | <p>ОПК-7.2 Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации</p> <p>ОПК-7.3 Организует многостороннюю коммуникацию на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода</p> | <p>Знать: основы подходов к формированию связей с общественностью, принципы и методы организации</p> <p>Уметь: осуществлять формирование общественного мнения: публичные выступления, переговоры,</p> <p>Владеть: основными методами организации взаимодействия людей в организации,</p> | <p>Знать: основы подходов к формированию связей с общественностью, принципы и методы организации</p> <p>Уметь: осуществлять формирование общественного мнения: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, электронные коммуникации</p> <p>Владеть: основными методами организации взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций,</p> | <p>Знать: основы подходов к формированию связей с общественностью, принципы и методы организации; различные технологии, правила и приемы эффективного формирования общественного мнения</p> <p>Уметь: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации</p> <p>Владеть: навыками создания и управления собой в процессе публичных</p> |

| Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.7.1) | Показатели оценивания компетенций | Критерии и шкала оценивания компетенций | | |
|---|-----------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|
| | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень (хорошо) | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | лидерства | выступлений |

Примечание – Определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), указанные в графах 3-5 данной таблицы, в совокупности должны составлять определения «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), установленные в подразделе 1.3 РПД.

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|---|---|--|--|--|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 1 | Согласно табл. 7.2 |

| | | | | | | |
|---|---|---------------|--|--|--|--------------------|
| 2 | Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 2 | Согласно табл. 7.2 |
| 3 | Коммуникация как процесс и структура. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 3 | Согласно табл. 7.2 |
| 4 | Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 4 | Согласно табл. 7.2 |
| 5 | Реклама и медиапланирование. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуров- | Согласно табл. 7.2 |

| | | | | | | |
|---|--|---------------|--|--|---|--------------------|
| | | | | | вневые задания по разделу 5 | |
| 6 | Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 6 | Согласно табл. 7.2 |
| 7 | Политическое консультирование и политический консультант. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов, коллоквиум | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 7 | Согласно табл. 7.2 |
| 8 | Основные организационные структуры в связях с общественностью. | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 8 | Согласно табл. 7.2 |

| | | | | | | |
|---|--|---------------|--|--|--|--------------------|
| 9 | Связи с общественностью в государственных структурах | УК-5 ОПК-7 | Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа студентов | Устный опрос, тест, темы сообщений, разноуровневые задания | Вопросы собеседования, тест, темы сообщений, разноуровневые задания по разделу 9 | Согласно табл. 7.2 |
|---|--|---------------|--|--|--|--------------------|

БТЗ – банк вопросов и заданий в тестовой форме.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы дискуссии по теме 1. «Роль «Связей с общественностью» в современном обществе»

1. PR-материал, содержащий базовую информацию событийного текущего характера, не являющуюся новостью или сенсацией:

Выберите один ответ:

- a. Проспект
- b. пресс-релиз
- c. брошюра
- d. бэкграундер

2. PR-кампания - это:

Выберите один ответ:

- a. комплекс мероприятий, производимых в торговом зале и направленных на продвижение того или иного товара, марки, упаковки
- b. разработка и комплексное многократное использование PR- средств, а также рекламных материалов, в рамках единой концепции и общего плана воздействия на мнение и отношение целевых групп и общественности
- c. комплексный подход к управлению производством и реализацией продукции

3. Эта задача PR состоит в информировании, создании и поддержании понятного целевым аудиториям и общественности образа корпорации. По сути, эта задача состоит в создании системы позитивных стереотипов у внутренней и внешней общественности относительно корпорации, что делает её осведомленной о наиболее существенных, отличительных качествах и функциях данной корпорации.

ции от других:

Выберите один ответ:

- a. позиционирование
- b. возвышение имиджа
- c. контрреклама

4. Это система основных идей и положений, учитываемых при разработке и реализации PR-кампании:

Выберите один ответ:

- a. маркетинговые исследования
- b. стратегия PR-кампании
- c. тактика PR-кампании
- d. концепция PR-кампании

5. Метод конкретизации объемов ассигнований, предполагающий выделение организацией всех возможных средств в данной финансовой ситуации

Выберите один ответ:

- a. метод максимальных расходов
- b. метод «цель-задание»
- c. метод фиксированного процента
- d. метод максимального дохода

6. PR-мероприятие для СМИ, в котором участвуют несколько спикеров с различными программными заявлениями в рамках одного информационного повода. Выберите один ответ:

- a. брифинг
- b. пресс-конференция с пресс-ланч
- c. пресс-тур

7. Какая цель PR-кампании считается достигнутой, если обратная связь фиксирует факт изменения отношения целевой аудитории к организации, повышения доверия к PR-обращению

Выберите один ответ:

- a. имидж-цель
- b. простейшая цель
- c. главная цель
- d. промежуточная цель

8. Фирмы, производящие товары-заменители (услуги-заменители), способные вытеснить организацию с рынка - это

Выберите один ответ:

- a. прямые конкуренты
- b. потенциальные конкуренты
- c. косвенные конкуренты

9.

10. PR-цель формулируется:

Выберите один ответ:

- a. возможны все вышеназванные варианты
- b. PR-кампания может проводиться без PR-цели
- c. PR-цель ставится до начала PR-кампании
- d. в процессе проведения PR-кампании

11. Последнее по времени появления средство массовой информации, широко применяемое в интересах ПР

Выберите один ответ:

- a. пресс-релизы
- b. Интернет
- c. цифровое радио
- d. кабельное телевидение

Собеседование

1. Предмет, объект и методы PR.
2. Становление PR как науки и учебной дисциплины.
3. Роль PR в современном обществе.
4. Этика и профессиональные стандарты PR.
5. Ведущие национальные и международные объединения специалистов в области связей с общественностью.
6. Законы и нормативные акты, регулирующие сфер связи с общественностью.
7. Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла.
8. Социально-коммуникационные революции.
9. Вербальная и невербальная коммуникация.
10. Теория массовых коммуникаций
11. Имидж: содержание и роль в процессе коммуникации.
12. Понятие корпоративного имиджа, корпоративной культуры, фирменного стиля.
13. Бренд: понятие, элементы, концепция формирования.
14. Рекламная коммуникация: цели и основные составляющие.
15. Медиапланирование как составляющая рекламной кампании.
16. Особенности рекламы в различных СМИ.
17. Предмет политической коммуникации.
18. Особенности коммуникаций в политике.
19. СМК в политическом процессе: функции, способы распространения информации.
20. Политическое консультирование: типы, виды, формы и функции
21. Технологии политического консультирования.
22. РН работа консультанта в избира-

- тельной кампании по созданию имиджа клиента.
23. Специализированные формы организационных структур PR и их соотношение.
 24. Задачи, функции отделов и служб по PR в организациях.
 25. Структура типового агентства и консалтинговой фирмы в области связей с общественностью.
 26. Связи с общественностью в государственных структурах как важнейший фактор развития демократии в современной России.
 27. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка.
 28. Пресс-клиппинг как PR - технология

Задания для самостоятельной работы студентов по теме 1 «Роль «Связей с общественностью» в современном обществе.»

Задание № 1. Написание конспекта первоисточника - создание обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Задание № 2. Составление глоссария - это вид СРС, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Задание № 3. Подготовка сообщения или презентации содержащего информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых

заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Задание в закрытой форме:

1. Какая школа, основанная Г. Кунцем, направлена на изучение и сочетание теоретических исследований и практических применений управленческих методов?

- а) школа социальных систем;
- б) эмпирическая;
- в) школа человеческих отношений;
- г) классическая.

2. В дореволюционной России первые публикации по вопросам деятельности государственной администрации появились во второй половине XVIII века, но специальная отрасль правовой науки сформировалась только через сто лет - в конце XIX, а особенно в начале XX века. Как она называлась в то время?

- а) имперским;
- б) советским;
- в) полицейским;
- г) современным.

3. В регулировании административно-правовых отношений на первый план стали выступать ...

- а) механизмы;
- б) акты;
- в) кодексы;
- г) законы.

4. Итоги развития советской науки административного права в определенной степени были подведены в опубликованном в конце 70-х- начале 80-х годов в...

- а) шеститомнике «Советское административное право»;
- б) Конституции РФ;
- в) в договоре;
- г) Уставе.

Задание в открытой форме:

Задание № 1. Укажите, какие органы государственной власти и должностные лица имеют право издавать нормативные акты в следующих формах: закон; указ; кодекс; положение; постановление; распоряжение; приказ; инструкция; правила; договор.

Задание № 2. Изучите Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» и дайте ответы на следующие вопросы:

- 1) чем отличается вынужденный переселенец от беженца?
- 2) что является основанием для признания гражданина вынужденным переселенцем или беженцем, какими документами оформляется их статус, и кто выдает эти документы?
- 3) может ли быть признано вынужденным переселенцем или беженцем лицо, покинувшее местожительство по экономическим причинам либо вследствие голода, эпидемии или чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера?

Задание № 3. Какой порядок организации проведения митингов, уличных шествий, демонстраций и пикетирования установлен действующим (и каким именно) законодательством: уведомительный или разрешительный? В чем отличие и сущность каждого из них?

Задание на установление правильной последовательности,

Задание: из 18 действий, обозначенных в списке, надо последовательно составить алгоритм решения управленческих проблем, для чего необходимо пронумеровать действия порядковыми номерами, начиная с 1 по 18; выделить стадии процесса принятия и реализации управленческих решений.

Таблица 1 – Список действий при решении управленческих проблем

| № | Наименование действий (этапов) принятия управленческого решения | Инд. ранг | Ранг консульт | Отклонение |
|---|---|-----------|---------------|------------|
| 1 | Структуризация проблемы | | | |
| 2 | Документальное оформление задач | | | |

| | | | | |
|-------|--|--|--|--|
| 3 | Определение разрешимости проблемы | | | |
| 4 | Определение отклонения фактического состояния системы от желаемого | | | |
| 5 | Оценка степени полноты и достоверности информации о проблеме | | | |
| 6 | Оформление решения | | | |
| 7 | Разработка вариантов решения проблемы | | | |
| 8 | Определение существования проблемы | | | |
| 9 | Оценка новизны проблемы | | | |
| 10 | Контроль выполнения решения | | | |
| 11 | Выбор решения | | | |
| 12 | Оценка вариантов решения | | | |
| 13 | Координация действий исполнителей решения | | | |
| 14 | Постановка задач исполнителям | | | |
| 15 | Выбор критерия оценки вариантов решения | | | |
| 16 | Установление взаимосвязи с другими проблемами | | | |
| 17 | Формулирование проблемы | | | |
| 18 | Определение причины возникновения проблемы | | | |
| ИТОГО | | | | |

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие между школами государственного управления и их представителями.

| Представители школ | Марксистская – М | Социальное рыночное хозяйство -СРХ | Рыночная – государственный дирижизм – РГД | Рыночная – невмешательство государства - РНГ |
|--------------------|------------------|------------------------------------|---|--|
| 1. Ленин В.И. | | | | |
| 2. Кейнс Д. | | | | |
| 3. Фридмен М. | | | | |
| 4. Эрхард Л. | | | | |

Ответ: 1-М, 2-РГД, 3-РНГ, 4-СРХ.

Компетентностно-ориентированная задача:

Мэр одного из сравнительно небольших городов России, не входивший ни в одну из общественно-политических организаций, принял решение об участии в выборах мэра города (на второй срок). Однако, как это часто бывает, за время исполнения им обязанностей мэра его рейтинг существенно понизился и к началу новой избирательной кампании составлял не более 15%. Рейтинг же его

«непопулярности», отражающий степень отрицательного отношения избирателей к потенциальному кандидату, составлял 64%. Среди жителей города расхожим было мнение, что действующего мэра города надо скорее в тюрьму сажать за воровство, чем переизбирать на второй срок. И тем не менее действующий мэр города принял решение баллотироваться. Однако, понимая всю сложность положения, он обратился за помощью к людям, профессионально занимающимся организацией предвыборных кампаний, — специалистам по PR-технологиям.

Проблема: Стоило ли, с вашей точки зрения, действующему мэру города, не пользовавшемуся к началу предвыборной кампании особой популярностью у избирателей, баллотироваться на второй срок? Правильно ли он поступил, что привлек к организации своей предвыборной кампании профессиональных специалистов по PR-технологиям? На что, по вашему мнению, следовало бы сделать основной акцент мэру в его предвыборной борьбе?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля | Минимальный балл | | Максимальный балл | |
|--|------------------|---|-------------------|---|
| | балл | примечание | балл | примечание |
| Практические занятия по теме 1 Роль «Связей с общественностью» в современном обществе. | 1 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 2 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по | 1 | Выполнил, доля пра- | 2 | Выполнил, доля |

| | | | | |
|--|----|---|-----|---|
| теме 2 Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. | | вильных ответов менее 50% | | правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 3. Коммуникация как процесс и структура. | 1 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 2 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 4. Понятие и коммуникативные функции имиджа в связях с общественностью. | 1 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 2 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 5 Реклама и медиапланирование. | 1 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 2 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 6 Сущность и особенности коммуникативных процессов в политике. | 1 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 3 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 7 Политическое консультирование и политический консультант. | 2 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 3 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 8 Основные организационные структуры в связях с общественностью. | 2 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Практические занятия по теме 9 Связи с общественностью в государственных структурах | 2 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 4 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| СРС | 12 | Выполнил, доля правильных ответов менее 50% | 24 | Выполнил, доля правильных ответов более 50% |
| Итого | 24 | | 48 | |
| Посещаемость | 0 | Не посещал занятий | 16 | Присутствовал на всех занятиях |
| Зачет | 0 | Не дал правильных ответов на зачете | 36 | Зачет, доля правильных ответов 90-100% |
| Итого | 24 | | 100 | |

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
 - задание в открытой форме – 2 балла,
 - задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
 - задание на установление соответствия – 2 балла,
 - решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.
- Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Кашаева, Е. Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник / Е. Ю. Кашаева, Л. Г. Павлова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 318 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598561> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Кирия, И. В. История и теория медиа: учебник / И. В. Кирия, А. А. Новикова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. – 424 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471753> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
3. Современные информационные каналы и системы связи : учебник / В. А. Майстренко, А. А. Соловьев, М. Ю. Пляскин, А. И. Тихонов ; Минобрнауки России, Омский государственный технический университет, Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ), Академия военных наук Российской Федерации. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2017. – 452 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493441> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Технологии управления общественным мнением : учебное пособие / В. О. Шпаковский, Е. С. Егорова, О. В. Милаева и др. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 241 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564679> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
5. Мишина, Л. А. Связи с общественностью: шпаргалка / Л. А. Мишина ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 32 с. :– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578510> (дата обращения: 06.06.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Связи с общественностью в органах власти : [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению практических работ [для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управле-

ние»] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. -- Курск : ЮЗГУ, 2017. - 31 с.

2. Связи с общественностью в органах власти : [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы [для студентов направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление] / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. А. Плохих. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 41 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Студентам рекомендуется обращать внимание на публикации в средствах массовой информации, следить за периодическими специальными изданиями:

1. Административное право и процесс [Текст]: науч.-практ. и информ. изд. - Москва : Юрист, 2004 - Выходит ежемесячно. - ISSN 2071-1166.

2. Государство и право [Текст]/ учредители: РАН ; Институт государства и права РАН. - Москва: Наука, 1927 - Выходит ежемесячно. - ISSN 0132-0769.

3. Государственная власть и местное самоуправление [Текст]: практ. и информ. изд./ учредитель Издательская группа "Юрист". - Москва : Юрист, 1998 - Выходит ежемесячно. - ISSN 1813-1247.

4. Менеджмент в России и за рубежом [Текст]. - Москва: Финпресс, 1997 - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1028-5857.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс].
Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс].
Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий консалтинг в профессиональной деятельности» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации

для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовить сообщения по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты результатов по практическим задачам заданиям, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Public relations в государственном управлении»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дис-

циплины «Public relations в государственном управлении» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Public relations в государственном управлении» – закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

<http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система Консультант-Плюс;

Видеоконференцсвязь
 программные продукты Libreoffice операционная система Windows,
 Антивирус Касперского (или ESETNOD),
 текстовый редактор, электронные таблицы, редакторы создания презентаций.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска.

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий университет обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Инструментарий международных исследований» используются мультимедийные средства, демонстрационные материалы, нормативные правовые акты, литературные источники, образцы правовых документов и т.д. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

(Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»). Применяются персональные компьютеры (ноутбуки), мультимедиа проектор, экран.

Для проведения занятий используется оборудование кафедры международных отношений и государственного управления: Мультимедиа центр: проектор NEC M311X, магнитола Philips AZ 1837, DVD Samsung P380KD, музыкальный центр LG B74, телевизор ЖК/LCD Samsung 26A340J3.

Для проведения промежуточной аттестации необходимо следующее материально-техническое оборудование:

1 Рабочее место учащегося, кресло Гольф Престиж, рабочее место преподавателя, проектор NEC M311X, ПВЭМ тип 2 (Asus-P7P55LX-/DDR3 4095Mb/Coree i3-540/SATA-11 50 GhHitachi/PCI-E 512 Mb Монитор TFT Wide 23”

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

| Номер изменения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | измененных | замененных | аннулированных | новых | | | |
| | | | | | | | |