

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минакова Ирина Вячеславна
Должность: декан ФГУиМО
Дата подписания: 08.09.2014 11:56:51
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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и

международных отношений

(наименование ф-та полностью)

 И.В. Минакова
(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,
шифр 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 2021г.).

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 2021г.
(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» авг 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» авг 2021г., на заседании кафедры МОГУ 22.02.2021 протокол №14.
(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 № 2 «24» 03 2024., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

Зав. кафедрой _____

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

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 № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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 № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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 № « » 20 г., на заседании кафедры международных отношений и государственного управления .

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

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

<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>		
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;	<i>Знать:</i> процедуру поиска методов формирования связей с общественностью; <i>Уметь:</i> - устанавливать необходимые связи с общественностью;; использовать на практике рекомендации; <i>Владеть:</i> - 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 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 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 коммуникации на антиконфликтологической основе;</p> <p>Уметь: - объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода</p> <p>Владеть: - методами организации многосторонней коммуникации на антиконфликтологической основе, умеет объяснить функции и деятельность государства с точки зрения макроэкономического подхода</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 общественностью» 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 общественностью.	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			