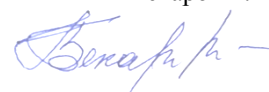


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»
КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Экономика и управление»
Бекаров Г.А.



«27» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Направление подготовки – **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация выпускника – **бакалавр**


Курс обучения **4(4,5)**

Семестр **8(8,10)**

Форма обучения - очная (очно-заочная, заочная)

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 Связи с общественностью в органах власти составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 года № 1016 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы: к.э.н., доцент  А.З. Буздова


Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор  Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент  Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков о связях с общественностью в органах государственной и муниципальной власти.

Задачами дисциплины являются:

- анализ истории развития связей с общественностью в государственном управлении;
- изучение вопросов выстраивания отношений органов власти федерального и регионального, а также муниципального уровня с гражданами, их общественными объединениями в современных условиях;
- развитие у студентов более глубокого понимания закономерностей управления в органах государственной и региональной власти.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИД-3 _{УК-6} Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: основные приемы и методы управления информацией органов государственной власти разных уровней. Уметь: обосновать практическую реализацию целей и задач, стоящих перед PR – службой органов государственной власти и управления. Владеть: основными технологиями управления информацией и методами работы с целевыми аудиториями подразделений органов государственной власти и управления.
ПК-5.	Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	ИД-1 _{ПК-5} Демонстрирует знание моделей связей с общественностью ИД-2 _{ПК-5} Способен организовывать и проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием СМИ	Знать: основные тенденции связей с общественностью в сфере государственного управления; знание моделей связей с общественностью. Уметь: обосновать практическую реализацию целей и задач, стоящих перед PR – службой органов государственной власти и управления; применять базовые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней. Владеть: навыками организации и проведения пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ. Знать: Основные принципы устройства, направления и методы взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основной инструментарий, используемый PR – службами в процессе осуществления своей деятельности. Уметь: Работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.

			Владеть: Методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных технологий.
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.16 Связи с общественностью в органах власти входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	8	8	10
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,8/65	1,1/38	0,3/12
лекции	24(6)*	18(4)*	4
практические занятия	36(6)*	18(4)*	6
групповые консультации	1	1	1
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	
промежуточная аттестация: зачет с оценкой	1	1	1
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,2/79	2,9/106	3,7/132
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	74	101	127
подготовка к промежуточной аттестации	5	5	5
Общая трудоемкость з.е./час	4/144	4/144	4/144

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. раб.
	Лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
Раздел 1. Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.			
1. История развития связей с общественностью в государственном управлении.	2(1)*	4	9
2. Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR – служб.	2(1)*	4	9
3. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления.	4(2)*	4	9

Раздел 2. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления.			
4. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях.	4(2)*	4	9
5. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.	2	4(1)*	9
6. Инструменты деятельности PR-служб.	4	6(2)*	9
Раздел 3. Работа PR-служб со СМИ и результаты PR-деятельности.			
7. Работа PR-служб со средствами массовой информации.	2	6(1)*	10
8. Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего.	4	4(2)*	10
Итого по дисциплине	24(6)*	36(6)*	74

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
Раздел 1. Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.			
1. История развития связей с общественностью в государственном управлении.	2(1)*	2	13
2. Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR – служб.	2(1)*	2	13
3. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления.	2(1)*	2	13
Раздел 2. Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.			
4. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях.	2(1)*	4	12
5. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.	2	2(1)*	13
6. Инструменты деятельности PR-служб	2	2(1)*	13
Раздел 3. Работа PR-служб со СМИ и результаты PR-деятельности.			
7. Работа PR-служб со средствами массовой информации	2	2(1)*	12
8. Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего	4	2(1)*	12
Итого по дисциплине	18(4)*	18(4)*	101

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. раб.
	Лекции	практические занятия	Сам. изуч. отд. тем
Раздел 1. Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.			

1. История развития связей с общественностью в государственном управлении.	0,5	0,8	16
2. Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR – служб.	0,5	0,8	16
3. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления.	0,5	0,8	16
Раздел 2. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления.			
4. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях.	0,5	0,8	16
5. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.	0,5	0,8	16
6. Инструменты деятельности PR-служб.	0,5	0,8	16
Раздел 3. Работа PR-служб со СМИ и результаты PR-деятельности.			
7. Работа PR-служб со средствами массовой информации.	0,5	0,6	16
8. Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего.	0,5	0,6	15
Итого по дисциплине	4	6	127

4.4 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.4.1 Лекции

№ п/п	наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость, час.		
			очно	очно-заочно	заочное
1.	Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.	ЛЕКЦИЯ №1 Тема: «История развития связей с общественностью в государственном управлении» История государственного управления в России. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах. Место связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.	2(1)*	2(1)*	0,5
		ЛЕКЦИЯ №2 Тема: «Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR - служб» Государственная информационная политика (ГИП): сущность и содержание. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации.	2(1)*	2(1)*	0,5
		ЛЕКЦИЯ №3 Тема: «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления» Концептуальные основы информационного права и его понятийный аппарат.	2(1)*	1(1)*	0,25
		ЛЕКЦИЯ №4 Тема: «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления» Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней. Особенности этического регулирования	2(1)*	1	0,25

	деятельности.	Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики государственных структур. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Противодействие негативной информации СМИ. ЛЕКЦИЯ №11 Тема: «Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего» Имидж государственного и муниципального служащего. Технологии формирования имиджа государственного и муниципального служащего. ЛЕКЦИЯ №12 Тема: «Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего» Проблемы, препятствующие формированию положительного имиджа государственного и муниципального служащего. Отечественный и зарубежный опыт формирования имиджа государственных и муниципальных служащих.	2	2	0,25
			2	2	0,25
		Итого по дисциплине	24(6)*	18(4)*	4

() * - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.4.2 Практические занятия

№ п/п	наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.		
			очно	очно-заочно	заочное
1.	Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.	Практическое занятие №1 Тема: «История развития связей с общественностью в государственном управлении» Должностные обязанности специалиста по связям с общественностью. Распорядок дня PR-специалиста.	2	1	0,4
		Практическое занятие №2 Тема: «История развития связей с общественностью в государственном управлении» Функции работников службы по связям с общественностью.	2	1	0,4
		Практическое занятие №3 Тема: «Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR -служб» Концептуальные основы Государственной информационной политики РФ (ГИП) от 15.10.1998 г. Определение, цель, основное содержание (структура), субъекты и объекты ГИП.	2	1	0,4
		Практическое занятие №4 Тема: «Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR -служб» Динамика реализации ГИП и возникающие при этом проблемы. Тенденции развития и проблемы информационной безопасности государства.	2	1	0,4
		Практическое занятие №5 Тема: «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в ор-	2	1	0,4

		<p>ганах власти и управления» Правовая и этическая деятельность PR-служб. Закон РФ «О средствах массовой информации». Федеральные законы «О государственной тайне», «О рекламе», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».</p> <p>Практическое занятие №6 Тема: «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления». Кодекс профессионального поведения и этики (ИПРА). Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью. Кодекс этических норм и принципов в области связей с общественностью РАСО.</p>	2	1	0,4
2	Теоретико-правовые и информационные основы связей с общественностью.	<p>Практическое занятие №7 Тема: «Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях» Структура и основные направления деятельности PR – служб в органах власти федерального уровня. Принципы взаимодействия PR - подразделений государственных структур со СМИ.</p> <p>Практическое занятие №8 Тема: «Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях» Общие принципы организации работы PR – служб в региональных органах власти и управления, а также в органах местного самоуправления. Структура и функции PR – служб региональных органов власти, а также в органах местного самоуправления, их цели и задачи.</p> <p>Практическое занятие №9 Тема: «Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти» Организация и проведение специальных мероприятий.</p> <p>Практическое занятие №10 Тема: «Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти». Инструментарий и ресурсы внутрикорпоративного менеджмента.</p> <p>Практическое занятие №11 Тема: «Инструменты деятельности PR-служб» Технология подготовки и распространения PR – документов в целом и особенности данного процесса в деятельности пресс-служб органов власти.</p> <p>Практическое занятие №12 Тема: «Инструменты деятельности PR-служб» Принципы организации и проведения специальных мероприятий для прессы (интервью, пресс-конференций.).</p> <p>Практическое занятие №13 Тема: «Инструменты деятельности PR-служб» Принципы организации и проведения специальных мероприятий для прессы (брифинги и т.п.).</p>	2	2	0,4
			2	2	0,4
			2(1)*	1(1)*	0,4
			2	1	0,4
			2(2)*	1(1)*	0,4
			2	0,5	0,4
			2	0,5	0,4

3	Работа PR-служб со СМИ и результаты PR-деятельности.	<p>Практическое занятие №14 Тема: «Работа PR-служб со средствами массовой информации» Основные принципы, направления и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со СМИ.</p> <p>Практическое занятие №15 Тема: «Работа PR-служб со средствами массовой информации» Функции PR-специалиста, работающего в государственной структуре в области взаимодействия со СМИ.</p> <p>Практическое занятие №16 Тема: «Работа PR-служб со средствами массовой информации» Базы данных СМИ в работе PR-служб.</p> <p>Практическое занятие №12 Тема: «Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего» Имидж государственного и муниципального служащего.</p> <p>Практическое занятие №12 Тема: «Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего» Технологии формирования имиджа государственного и муниципального служащего.</p>	2(1)*	1(1)*	0,3
			2	0,5	0,3
			2	0,5	0,3
			2(2)*	1(1)*	0,3
			2	1	0,3
		Итого по дисциплине	36(6)*	18(4)*	6

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

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

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Государственные и муниципальные услуги» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно-методической документацией по данной дисциплине разработано для внутривузовского пользования:

1. 2. Воронцов Я.А. Связи с общественностью в органах власти: учебно-методическое пособие / Я.А.Воронцов, А.З.Буздова, З.З.Буздов, В.А.Воронов. – СПбГАУ, 2024. – 31 с.

2. 3. Воронцов Я.А. Связи с общественностью в органах власти: учебно-пособие / Я.А.Воронцов, А.З.Буздова, З.З.Буздов. – СПбГАУ, 2024. – 122 с.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (очно-заочной и заочной формам обучения) соответственно 79 (106, 132) часа, из них 74 (101, 127) часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей).

При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется перед началом чтения лекции и во время промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется перед началом чтения лекции и во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации по 5 ч. на оч-

ной, очно-заочной и заочной формах обучения, используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачету. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ раз-делов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно-заочно; заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения*	Форма контроля
1.	Тема: История развития связей с общественностью в государственном управлении. 1. Перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении. 2. Стратегия государства в отношении гражданского общества.	9(13,16)	[1];[2];[3]; [4];[7]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
	Тема: Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR – служб. 1. Информационная политика как инструмент политического воздействия и средство достижения политических целей. 2. Информационная безопасность РФ. 3. Государственная информационная политика как часть системы государственного управления.	9(13,16)	[1];[2];[3]; [4];[7]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
	Тема: Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления. 1. Федеральные законы «О коммерческой тайне», «О персональных данных», «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», «О государственной гражданской службе». 2. Кодекс этики Национальная ассоциация сотрудников государственных пресс-служб (НАГСП). Афинский кодекс. Европейский кодекс профессионального поведения в области PR (Лиссабонский кодекс). Кодекс профессионального поведения Института PR (Англия).	9(13,16)	[1];[2];[3]; [4];[7]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
2.	Тема: Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях. 1. Положения о службе по связям с общественностью различных областей. 2. Положение об управлении пресс-службы Президента РФ. 4. Деятельность специалиста по информационной работе в качестве госчиновника (протокол, функции протокола). 5. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления.	9(12,16)	[1];[2];[3]; [4];[7];[8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
	Тема: Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти. 1. Особенности PR и GR, лоббирование на региональном и местном уровнях в РФ. 2. Типичные организационные виды внутрикорпоративных мероприятий и их характеристика. 3. Обучающе-стимулирующие ресурсы. 4. Организация издания печатной продукции.	9(13,16)	[1];[2];[3]; [6];[7];[8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой

	Тема: Инструменты деятельности PR-служб. 1. Документальное сопровождение политической PR-деятельности. Спичрайтинг, наводящие письма и телефонограммы, страницы (блоги), рубрики, колонки, тематические статьи. 2. Основные приемы использования информационных технологий.	9(13,16)	1];[2];[3]; [5];[6];[8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
3	Тема: Работа PR-служб со средствами массовой информации. 1. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. 2. Противодействие негативной информации СМИ. 3. Организация и ведение официального сайта организации. 4. Работа с блогами и социальными сетями.	10(12,16)	[1];[2];[3]; [4];[7]; [8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
	Тема: Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего. 1. Анализ причин, которые порождают недоверие граждан к органам власти. 2. Отечественный и зарубежный опыт формирования имиджа государственных и муниципальных служащих.	10(12,15)	[1];[2];[3]; [7]; [9]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета с оценкой
	Подготовка к промежуточной аттестации	5(5,5)		Сдача зачета с оценкой
	Итого:	79(106,132)		

* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	Тема. История развития связей с общественностью в государственном управлении.	УК – 6; ПК – 5	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям)
	Тема. Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR - служб История развития связей с общественностью в государственном управлении.	УК – 6; ПК – 5	
	Тема. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления.	УК – 6; ПК – 5	
	Тема. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях.	УК – 6; ПК – 5	
2	Тема. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.	УК – 6; ПК – 5	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям)
	Тема. Инструменты деятельности PR-служб.	УК – 6; ПК – 5	
	Тема. Работа PR-служб со средствами массовой информации.	УК – 6; ПК – 5	

	Тема. Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего.	УК – 6; ПК – 5	
--	---	----------------	--

6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется два блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 30 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

25-30 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

15-24 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 15 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Рабочей программой дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ПК-5. Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление компетенция **УК-6, ПК-5.** формируется при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
УК-6.	Б1.О.24 Тайм-менеджмент/Самоменеджмент	4
	Б2.О.03(П) Производственная практика, проектно-технологическая	6
	Б2.О.04(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	8
ПК-5.	Б1.В.16 Связи с общественностью в органах власти Б2.О.06(Пд) Производственная практика, преддипломная	8
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8
	Б1.В.08 Экономическая безопасность государства	6
ПК-5.	Б1.В.13 Этика государственной и муниципальной службы	7
	Б1.В.16 Связи с общественностью в органах власти Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация – зачет с оценкой.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от зачета с оценкой (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент набрал по итогам текущего рейтинга 49 и более баллов, то он получает зачет с оценкой «автоматом».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации.

Студент, получивший по итогам текущего и промежуточного контроля меньше **45** баллов, не может претендовать на оценку «отлично».

Индикаторы достижения компетенций*

Код и наименование	Планируемые результаты	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания
--------------------	------------------------	---

индикатора достижения компетен- ции, этапы освоения	таты обуче- ния	минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не удовлетво- рительно	удовлетвори- тельно	хорошо	отлично
ИД-3 _{ук-6} Строит про- фессиональ- ную карьеру и определяет стратегию профессио- нального раз- вития.(8- этап).	Знать: основ- ные приемы и методы управ- ления инфор- мацией органов государствен- ной власти раз- ных уровней.	Не знает ос- новные прие- мы и методы управления информацией органов госу- дарственной власти разных уровней.	Частично знает основные приемы и методы управ- ления информа- цией органов го- сударственной власти разных уровней.	Достаточно владеет основ- ными приема- ми и методами управления информацией органов госу- дарственной власти разных уровней.	В полной мере владеет основ- ными приема- ми и методами управления информацией органов госу- дарственной власти разных уровней.
	Уметь: обос- новать практи- ческую реали- зацию целей и задач, стоящих перед PR – службой орга- нов государст- венной власти и управления.	Не обладает умениями обосновать практическую реализацию це- лей и задач, стоящих перед PR –службой органов госу- дарственной власти и управ- ления.	Частично обла- дает умениями обосновать практическую реализацию це- лей и задач, стоящих перед PR –службой органов госу- дарственной власти и управ- ления.	Умеет обосно- вать практиче- скую реализа- цию целей и задач, стоящих перед PR – службой орга- нов государст- венной власти и управления.	В полной мере может обосно- вать практиче- скую реализа- цию целей и задач, стоящих перед PR – службой орга- нов государст- венной власти и управления.
	Владеть: ос- новными тех- нологиями управления информацией и методами ра- боты с целе- выми аудито- риями подраз- делений орга- нов государст- венной власти и управления.	Не владеет ос- новными тех- нологиями управления информацией и методами ра- боты с целе- выми аудито- риями подраз- делений орга- нов государст- венной власти и управления.	Не в полной мере владеет основны- ми технологиями управления ин- формацией и ме- тодами работы с целевыми аудито- риями подразде- лений органов го- сударственной власти и управле- ния.	Хорошо владе- ет основными технологиями управления информацией и методами работы с целе- выми аудито- риями подраз- делений орга- нов государст- венной власти и управления.	Владеет на вы- соком уровне основными технологиями управления информацией и методами рабо- ты с целевыми аудиториями подразделений органов госу- дарственной власти и управ- ления.
ИД-1 _{пк-5} Демонстриру- ет знание мо- делей связей с общественно- стью (8-этап).	Знать: основные тенденции свя- зей с обществен- ностью в сфере государственно- го управления; знание моделей связей с общест- венностью.	Не знает основ- ные тенденции связей с общест- венностью в сфере государ- ственного управления; зна- ние моделей свя- зей с общест- венностью.	Частично знаком с основными тенденциями свя- зей с обществен- ностью в сфере государственного управления; зна- ниями моделей связей с общест- венностью.	Достаточно вла- деет основными тенденциями связей с обще- ственностью в сфере государ- ственного управления; знаниями моде- лей связей с об- щественностью.	В полной мере владеет основ- ными тенден- циями связей с общественно- стью в сфере го- сударственного управления; зна- ниями моделей связей с общест- венностью.
	Уметь: обосно- вать практиче- скую реализа- цию целей и за- дач, стоящих пе- ред PR –службой органов государ- ственной власти и управления; применять базо-	Не обладает умениями обос- новать практи- ческую реализа- цию целей и за- дач, стоящих пе- ред PR –службой органов государ- ственной власти и управления;	Частично облада- ет умениями обосновать прак- тическую реали- зацию целей и за- дач, стоящих пе- ред PR –службой органов государ- ственной власти и управления; при-	Умеет обосно- вать практиче- скую реализа- цию целей и за- дач, стоящих перед PR – службой орга- нов государст- венной власти и управления;	В полной мере может обосно- вать практиче- скую реализа- цию целей и за- дач, стоящих пе- ред PR –службой органов государ- ственной власти и управления;

	вые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней.	применять базовые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней.	менять базовые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней.	применять базовые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней.	применять базовые положения правовых и этических норм в практической деятельности PR – подразделения органов государственной власти разных уровней.
	Владеть: навыками организации и проведения пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ.	Не владеет навыками организации и проведения пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ.	Не в полной мере владеет навыками организации и проведения пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ.	Способен обеспечить на достаточном уровне организацию и проведение пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ.	Владеет на высоком уровне навыками организации и проведения пресс-конференции, интервью и иных мероприятий с участием СМИ.
ИД-2 _{ПК-5} Способен организовывать и проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием СМИ (8-этап).	Знать: основные принципы устройства, направления и методы взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основной инструментарий, используемый PR – службами в процессе осуществления своей деятельности.	Не знает основные принципы устройства, направления и методы взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основной инструментарий, используемый PR – службами в процессе осуществления своей деятельности.	Частично знаком с основными принципами устройства, направления и методами взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основным инструментарием, используемым PR – службами в процессе осуществления своей деятельности.	Достаточно владеет основными принципами устройства, направления и методами взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основным инструментарием, используемым PR – службами в процессе осуществления своей деятельности.	Отлично знает основные принципы устройства, направления и методы взаимодействия PR – служб государственных органов со СМИ; основной инструментарий, используемый PR – службами в процессе осуществления своей деятельности.
	Уметь: работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.	Не умеет работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.	Частично умеет работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.	Хорошо умеет работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.	В полной мере может работать с основными PR – документами на всех этапах их создания; использовать в полном объеме арсенал современных информационных технологий.
	Владеть: методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных техно-	Не владеет методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных техно-	Частично владеет методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных технологий.	Хорошо владеет методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных техно-	Отлично владеет методикой составления и распространения документов PR – подразделения государственной структуры; современными методами и приемами использования информационных техно-

	логий.	логий.		логий.	логий.
--	--------	--------	--	--------	--------

Для допуска к зачету с оценкой, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету с оценкой. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

На зачете с оценкой студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче экзамена и остальные **20-40** баллов он получает на экзамене.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «отлично»	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «хорошо»	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «удовлетворительно»	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «не удовлетворительно»	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-3_{ук-6}, ИД-1_{пк-5}, ИД-2_{пк-5} в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Тема 1. История развития связей с общественностью в государственном управлении

Тест 1. В тоталитарном военизированном обществе управление держится преимущественно на: а) внешнем принуждении; б) на принуждении внутреннем, в) опыте, г) знании.

Тест 2. В демократическом обществе управление держится преимущественно на: а) внешнем принуждении, б) на принуждении внутреннем; в) опыте, г) знании.

Тест 3. Что положило начало эпохе массовой информации и существенно увеличило масштабы целевых аудиторий:

а) изобретение книгопечатания;

- б) электронные СМИ,
- в) интернет.

Тест 4. Что способствовало росту спроса на услуги PR во второй половине 20 века:

- а) новые технологии 1980-1990-х гг.;
- б) процессы глобализации,
- в) политические, экономические и социальные условия в стране.

Тест 5. Современные PR как наука, специфическая сфера деятельности и профессия зародились в:

- а) США;
- б) Франции,
- в) Италии,
- г) Германия.

Тема 2. Государственная информационная политика РФ и ее влияние на деятельность PR – служб

Тест 1. Когда обозначились тенденции, которые вели к информационному кризису в развитых странах мира, в том числе и России:

- а) в первой половине XX века,
- б) во второй половине XX века;
- в) в середине XX века,
- г) в конце XX века.

Тест 2. В чем суть информационного кризиса:

а) углубление противоречий между, с одной стороны, увеличивающимися мощными потоками новой и массивами накопленной и хранящейся информации, а с другой стороны-ограниченными возможностями человека по восприятию и переработке информации;

- б) отсутствию полной и достоверной информации на информационном рынке услуг,
- в) возрастание темпов наращивания общей суммы знаний человечества.

Тест 3. Ограничения на доступ к информации в советской России вели к:

- а) огромным экономическим и социальным потерям,
- б) создавали «информационный железный занавес»,
- в) препятствовали построению цивилизованного информационного общества,
- г) все ответы верны;

Тест 4. Концепция применительно к информационной политике России необходима, чтобы:

- а) конкретизировать и уточнять основные направления деятельности органов государственной власти по становлению информационного общества в России,
- б) защищать гарантированные Конституцией страны права граждан и организаций на общедоступную информацию, а также расширять правовое поле регулирования общественных отношений, связанных с получением, распространением и использованием информации,
- в) способствовать формированию демократически ориентированного массового сознания населения России,
- г) развивать отрасль информационных услуг для жителей России,
- д) обеспечивать некоторые аспекты информационной безопасности личности, общества и государства,
- е) способствовать формированию Единого информационного пространства нашей страны,
- ж) все ответы верны;

Тест 5. Информация является содержательной стороной процесса коммуникации, определяющей его эффективность:

- а) какие сведения коммуникация содержит,
- б) как быстро они движутся от одного управленческого уровня к другому,
- в) каковы потери управленческой информации на этом пути,

- г) насколько она сохраняет свою адекватность, пройдя коммуникационные каналы,
- д) все ответы верны;

Тема 3. Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления

Тест 1. На состояние медиакоммуникативной среды существенно влияют:

- а) социально-экономические факторы;
- б) политические факторы;
- в) экономические факторы,
- г) социальные факторы.

Тест 2. Правовое регулирование массовой информационно-коммуникативной деятельности, включая PR, базируется на праве.

- а) информационном;
- б) административном,
- в) уголовном,
- г)

гражданском.

Тест 3. Основным объектом правоотношений в информационной сфере является:

- а) информация в ее функциональном аспекте;
- б) информация, которая находится в гражданском, административном или ином общественном обороте и по поводу или в связи с которой возникают общественные отношения, подлежащие регулированию в правовом поле.

Тест 4. Основным предметом правоотношений в информационной сфере является:

- а) информация в ее функциональном аспекте,
- б) информация, которая находится в гражданском, административном или ином общественном обороте и по поводу или в связи с которой возникают общественные отношения, подлежащие регулированию в правовом поле;

Тест 5. В каком нормативном документе говорится об обеспечении гарантий прав и свобод человека и гражданина на свободу мысли, слова и информации:

- а) Конституция Российской Федерации в редакции 1993 года;
- б) Гражданский кодекс РФ,
- в) Уголовный кодекс РФ,
- г) Налоговый кодекс РФ.

Тема 4. Организация деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях

Тест 1. Что не входит в обязанности работников пресс-служб, действующих в органах государственной власти?

- а) изучать общественное мнение о ведомстве,
- б) готовить для прессы фото- и видеоматериалы по проблематике ведомства,
- в) осуществлять информационную поддержку PR -мероприятий в интересах ведомства,
- г) определять конкретных журналистов, проявляющих интерес к деятельности ведомства,
- д) представлять интересы ведомства в суде;

Тест 2. Правильно ли следующее утверждение: Одна из главных задач деятельности PR -служб в органах государственной власти заключается в формировании положительного имиджа государственных служащих.

- а) да;
- б) нет.

Тест 3. Отметьте основные цели PR -деятельности, стоящие перед органами местной власти:

- а) постоянное информирование населения о политике, проводимой местной властью;
- б) осуществление постоянных контактов с населением для выяснения общественного

мнения;

в) информирование населения об их правах и обязанностях;

г) создание новых органов власти на местном уровне.

Тест 4. Правильно ли данное утверждение: Работники в органах местного самоуправления больше, чем их коллеги в центре, работают непосредственно с населением.

а) да;

б) нет.

Тест 5. Правильно ли данное утверждение: При планировании и проведении PR-акций следует исходить из того, что люди различных национальностей являются монолитной группой, чьи интересы одинаковы.

а) да;

б) нет.

Тема 5. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти

Тест 1. Задачи организации – это:

а) результаты, которые предполагается получить в пределах планового периода;

б) результаты, к которым организация рассчитывает приблизиться в рамках планового периода,

в) результаты, которые считаются недостижимыми, но приближение к которым возможно.

Тест 2. Кодекс корпоративной этики содержит две части:

а) социальную,

б) идеологическую;

в) правовую,

г) нормативную;

Тест 3. Миссия организации – это:

а) результаты, которые предполагается получить в пределах планового периода,

б) результаты, к которым организация рассчитывает приблизиться в рамках планового периода,

в) результаты, которые считаются недостижимыми, но приближение к которым возможно;

Тест 4. Внутрикорпоративный PR-это:

а) деятельность, направленная на формирование корпоративной культуры и ее использование в системе коммуникационного управления отношениями между сотрудниками внутри органов государственной власти и управления;

б) плановый процесс целенаправленного использования различного рода информационно-аналитических ресурсов и организационно-обучающих мероприятий, направленных на повышение мотивации и лояльности персонала, его сплочение, повышение производительности труда коллектива и в конечном итоге-на эффективное выполнение сотрудниками своих функциональных обязанностей и решение задач, стоящих перед данным органом государственной власти и управления,

в) совокупность действий и поступков должностного лица, которые он осуществляет в рамках своих служебных полномочий и функциональных обязанностей в процессе взаимодействия с руководством, коллегами, подчиненными и внешней средой,

г) система ценностей, принципов и традиций, позволяющих сплотить коллектив, задать ему ориентиры поведения и действий, мотивировать его на эффективное решение поставленных перед органами государственной власти и управления задач и достижение целей,

Тест 5. Корпоративная культура-это:

а) деятельность, направленная на формирование корпоративной культуры и ее использование в системе коммуникационного управления отношениями между сотрудниками внутри органов государственной власти и управления,

б) плановый процесс целенаправленного использования различного рода информационно-аналитических ресурсов и организационно-обучающих мероприятий, направленных на повышение мотивации и лояльности персонала, его сплочение, повышение производительности труда коллектива и в конечном итоге-на эффективное выполнение сотрудниками своих функциональных обязанностей и решение задач, стоящих перед данным органом государственной власти и управления,

в) совокупность действий и поступков должностного лица, которые он осуществляет в рамках своих служебных полномочий и функциональных обязанностей в процессе взаимодействия с руководством, коллегами, подчиненными и внешней средой,

г) система ценностей, принципов и традиций, позволяющих сплотить коллектив, задать ему ориентиры поведения и действий, мотивировать его на эффективное решение поставленных перед органами государственной власти и управления задач и достижение целей;

Тема 6. Инструменты деятельности PR-служб

Тест 1. Простой и надежный инструмент воздействия PR-служб на общественность в интересах государства:

- а) организация специальных событий;
- б) реклама,
- в) пропаганда.

Тест 2. В настоящее время государственные структуры все более активно задействуют имеющиеся возможности своих служб по связям с общественностью для:

- а) доведения до целевых аудиторий соответствующей информации о своей деятельности в целях повышения имиджа органов власти в глазах собственного населения;
- б) продвижения и закрепления статуса страны на международной арене;
- в) выполнения намеченных программ.

Тест 3. Существуют четыре варианта стандартного соглашения, на каких условиях информация передается:

- а) для печати;
- б) не для печати;
- в) для публикации,
- г) для тиражирования,
- д) для фона;
- е) без ссылки на источник;

Тест 4. Инструменты, которые используют в своей работе PR-службы органов власти:

- а) выпуск и распространение PR-документов,
- б) организация специальных событий,
- в) проведение новостных рабочих PR-мероприятий,
- г) все ответы верны;

Тест 5. К разряду медиатекстов относятся:

- а) пресс-релиз;
- б) пресс-кит;
- в) бекграунд;
- г) лист вопросов и ответов;
- д) анкета,
- е) информационный бюллетень,
- ж) доклад,
- з) интервью;
- и) все ответы верны,

Тема 7. Работа PR-служб со средствами массовой информации

Тест 1. Контролируемые СМИ – это

- а) новостная информация.
- б) наружная реклама;

в) информационное сообщение на радио или телевидении.

Тест 2. Частично контролируемые СМИ – это

а) новостная информация,

б) наружная реклама,

в) информационное сообщение на радио или телевидении;

Тест 3. Неконтролируемые СМИ – это

а) новостная информация;

б) наружная реклама.

в) информационное сообщение на радио или телевидении.

Тест 4. Пресс – релиз – это

а) сообщение, содержащее важную новость;

б) ставит задачу ослабить или ликвидировать последствия кризисных ситуаций.

в) обозначает позицию PR – объекта по определенному поводу.

Тест 5. Заявление – это

а) сообщение, содержащее важную новость.

б) ставит задачу ослабить или ликвидировать последствия кризисных ситуаций.

в) обозначает позицию PR – объекта по определенному поводу;

Тема 8. Деятельность PR-служб по формированию имиджа государственного и муниципального служащего

Тест 1. Благоприятный имидж позволяет:

а) привлечь внимание к позитивным, социально значимым аспектам деятельности учреждения, ведомства, акцентировать его роль и значимость в жизни людей,

б) повысить интерес к деятельности, понимание её важности во внешней аудитории,

в) повысить уважение к органам государственной власти, государственным учреждениям и интерес к деятельности, понимание её важности во внешней аудитории,

г) сформировать устойчивое благоприятное представление об учреждении, его деятельности, специалистах, позитивное или лояльное отношение и укреплять доверие,

д) повысить привлекательность и престиж деятельности для потенциальных сотрудников, особенно в среде молодых специалистов, молодежи, подростков,

е) все ответы верны;

Тест 2. Одной из важных характеристик имиджа является:

а) стереотипность массового сознания;

б) положительное отношение со стороны общественности,

в) все ответы верны.

Тест 3. В целом же, систематизировав существующие определения можно выделить несколько подходов к трактовке понятия имидж. Чаще всего имидж понимается как:

а) совокупность внешних характеристик и поведенческих навыков,

б) совокупность видимых, внешних характеристик, и некоего объема информации, которую можно получить (передать) с их помощью,

в) мнение, которое складывается на основе восприятия, и переработки этой информации,

г) все ответы верны;

Тест 4. Четыре компонента имиджа К.Шенфельда:

а) имидж товара; б) имидж управленческий и финансовый; в) имидж общественный; г) имидж организации как работодателя; д) имидж лидера, е) имидж первого лица, ж) имидж государственной власти,

7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1-ый рейтинг контроль

1. Дайте краткую характеристику основных моделей развития связей с общественностью.

2. Назовите основные предпосылки возникновения связей с общественностью в го-

сударственном управлении современной России.

3. В чем заключается «коммуникативный подход к власти»?
4. Обозначьте на конкретных примерах механизм обратной связи в системе власти и управления.
5. Дайте краткую характеристику перспектив развития связей с общественностью в государственном управлении в России.
6. Каковы цели связей с общественностью в органах власти?
7. Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в государственных органах власти.
8. Выделите основные функции связей с общественностью в государственных структурах.
9. Сформулируйте принципы деятельности связей с общественностью в государственных органах власти.
10. Какие цели и задачи стоят перед государственной информационной политикой?
11. В чем заключаются принципы государственной информационной политикой?
12. Какова структура Концепции государственной информационной политикой?
13. Проблемы построения в России информационного общества.
14. Что такое информационное право?
15. Что такое безопасность в информационной сфере власти и управления?
16. В чем главные различия между правовым и этическим регулированием практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней.
17. В чем заключаются особенности деятельности пресс-служб органов федеральной власти?
18. Каковы задачи пресс-служб органов федеральной власти?
19. В чем особенности PR-технологий, используемых пресс-службами органов федеральной власти?
20. Какие задачи решает пресс-секретарь Президента РФ?
21. По каким критериям отличается деятельность PR-служб на федеральном, региональном и местном уровнях?
22. Какие ресурсы могут быть задействованы в деятельности органов государственной власти и управления?
23. Какие особенности работы PR-структур на региональном и местном уровнях можно выделить?
24. Каковы тенденции в реструктуризации PR-служб на региональном и муниципальном уровнях.
25. Назовите основные направления связей с общественностью в органах местного самоуправления.
26. Определите факторы проблематики осуществления PR-деятельности в органах местной власти.

2-ой рейтинг контроль

1. Инструментарий PR-служб и его особенности применительно к государственному аппарату.
2. Документальное сопровождение политической PR-деятельности.
3. Пресс-релиз, пресс-kit, спичрайтинг, наводящие письма и телефонограммы, страницы (блоги), рубрики, колонки, тематические статьи.
4. Основные мероприятия: интервью, пресс-конференции, брифинги, пресс-туры, телемосты.
5. Методы использования инструментов, основные приемы и технологии.
6. Определите сущность внешнекорпоративной работы в органах власти.
7. Каковы основные направления внешнекорпоративной работы связей с общественностью в органах власти?
8. Охарактеризуйте специфику взаимоотношений с внешними субъектами структуры власти.

9. Сформулируйте особенности специальных событий в органах власти.
10. Определите сущность внутрикорпоративной работы в органах власти.
11. Дайте определение корпоративной культуры.
12. Каковы особенности формирования корпоративной культуры в органах власти?
13. Назовите основные этапы производства печатной продукции.
14. Что понимается под «средствами массовой информации»?
15. Краткая характеристика принципов взаимодействия пресс-служб и СМИ.
16. Формы и средства взаимодействия пресс-служб и СМИ.
17. Природа и специфика формирования имиджа организаций и лидера.
18. Назовите основные методы конструирования имиджа организаций и лидера.
19. Система коммуникаций с целевыми группами при формировании имиджа организации.
20. Технология формирования имиджа организации
21. Технология формирования имиджа государственного и муниципального служащего.

7.3.3. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. История государственного управления в России.
2. Система государственного управления в современной России.
3. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах.
4. Перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении.
5. Место связей с общественностью в органах власти.
6. Цели и принципы деятельности с общественностью в органах власти.
7. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.
8. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью.
9. Планирование деятельности связей с общественностью в государственных структурах.
10. Государственная информационная политика как часть системы государственного управления.
11. Субъекты и объекты государственной информационной политики. Их структура и взаимодействие в политическом процессе.
12. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в РФ.
13. Защита информации и PR.
14. Концептуальные основы информационного права и его понятийный аппарат.
15. Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней.
16. Особенности этического регулирования PR-деятельности.
17. Сущность и особенности деятельности PR-служб в органах федеральной власти.
18. Особенности функционирования пресс-служб различных органов федеральной власти.
19. Основные цели деятельности PR-служб на региональном уровне.
20. Общая характеристика органов муниципальной власти.
21. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления.
22. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.
23. Оценка эффективности деятельности PR-служб.
24. Инструментарий PR-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления.
25. Характеристика основных мероприятий: интервью, пресс-конференции, брифинги, пресс-туры и телемосты.
26. Методы использования инструментов, основные приемы и технологии.
27. Работа с общественностью и целевыми аудиториями.

28. Работа с внешними организациями.
29. Организация и проведение специальных мероприятий.
30. Система и инструменты связи между общественными объединениями и государственными структурами, основные направления и принципы взаимодействия.
31. Особенности PR и GR, лоббирование на региональном и местном уровнях в РФ.
32. Внутрикorporативный менеджмент PR-служб: сущность и содержание.
33. Информационный инструментарий внутрикorporативного PR.
34. Аналитический инструментарий в управлении внутрикorporативными коммуникациями.
35. Типичные организационные виды внутрикorporативных мероприятий и их характеристика.
36. Обучающе-стимулирующие ресурсы.
37. Организация издания печатной продукции.
38. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики государственных структур.
39. Основные принципы, направления и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со СМИ.
40. Основные функции PR-специалиста, работающего в государственной структуре в области взаимодействия со СМИ.
41. PR-службы в роли посредников между государством и обществом.
42. Базы данных СМИ в работе PR-служб.
43. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ.
44. Противодействие негативной информации СМИ.
45. Организация и ведение официального сайта организации.
46. Работа с блогами и социальными сетями.
47. Формы коммуникаций со СМИ.
48. Пресс-релиз как одна из форм коммуникаций со СМИ.
49. Имидж государственного и муниципального служащего.
50. Проблемы, препятствующие формированию положительного имиджа государственного и муниципального служащего.
51. Анализ причин, которые порождают недоверие граждан к органам власти.
52. Отечественный и зарубежный опыт формирования имиджа государственных и муниципальных служащих.
53. Технологии формирования имиджа государственного и муниципального служащего.
54. Технологии формирования имиджа организации.

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

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Балльно - рейтинговая система требует четких правил ее проведения, причем эти правила должны быть, хорошо известны обучающимся . Это достигается ознакомлением каждого обучающегося с вышеуказанными положениями.

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах институтов (факультетов) и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

8.1 Основная литература:

1. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : [16+] / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова ; Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021. – 163 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134>

2. Связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления : учебное пособие : [16+] / под ред. А. Б. Конобеевой, Н. Ф. Мельниченко, О. В. Марковой. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 264 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714548>. – Библиогр.: с. 254-259. – ISBN 978-5-4499-4521-1. – DOI 10.23681/714548. – Текст : электронный.

3. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики связей с общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 484 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706870> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3923-4. – DOI 10.23681/706870. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная литература:

4. Введение в рекламу и связи с общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко, Е. М. Крюкова, В. В. Зеленов, В. В. Галстян ; под ред. Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718068> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-4771-0. – DOI 10.23681/718068. – Текст : электронный.

5. Киричѐк, П. Н. Эссе о прессе : опыты медиакритики : учебное пособие : [16+] / П. Н. Киричѐк ; Московский гуманитарный университет. – Москва : Московский гуманитарный университет, 2023. – 449 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699682>

6. Исследуя внутренние коммуникации : голос информированного сотрудника : учебник : [16+] / под ред. К. Рака ; пер. с англ. А. Е. Айзенштадт ; пер. с англ. под науч. ред. А. Ф. Векслер, М. А. Реутской. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. – 440 с. : ил., табл. – (Переводные учебники ВШЭ). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699534>

7. Шарков, Ф. И. Медиаполитика и общественное мнение в медиaprостранстве : учебное пособие / Ф. И. Шарков, В. Н. Бузин, И. Шубрт ; под ред. Ф. И. Шаркова ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 212 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720308> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-06058-8. – Текст : электронный.

8. Шарков, Ф. И. Коммуникология : коммуникационный консалтинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 406 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684410>

9. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации : реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 323 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408>

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>

Гарант

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практические занятия), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Практические занятия - групповая форма занятий, проходящих при активном участии студентов. Такие занятия способствуют углублённому изучению наиболее сложных вопросов дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Умение выступать перед аудиторией и грамотно обосновывать свою позицию – необходимые для будущих управленцев (менеджеров) навыки.

Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Работа и ответы на практических занятиях, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в 15 баллов за две точки - 30 баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела

(модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Студенты очно-заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» рассчитана на изучение в течение одного семестра и заканчивается сдачей зачета с оценкой.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http:// www.window.edu.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации.	http:// www./pravo.gov.ru
«Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации»	http://www.gov.ru
«Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное» - сайт об управлении.	http:// :// www.vasilievaa.narod.ru
Официальный сайт Президента РФ	http:// :// www.president.kremlin.ru
Сайт Главы КБР	http://www.president-kbr.ru/en/glava/administration.html
«Государственная служба» - профессиональный портал.	http://www.gossluzhba.ucoz.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www. garant.ru;

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

№ п.п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.