едеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Система государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.06 Связи с общественностью в органах власти
(код и наименование РПД)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора - 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Блинова Т.Н.

кандидат социологических наук, доцент, заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук Толкачева Елена Вячеславовна,

Заведующий кафедрой менеджмента и государственного управления, кандидат социологических наук, доцент Сидорова Н.П.

РПД Связи с общественностью в органах власти одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

Протокол от №10 от 22.05.2023 г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6

3. Содержание и структура дисциплины 6

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 9

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 14

6. Методические материалы для освоения дисциплины 18

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 21

7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

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

1.1 Дисциплина Б1.В.06 «Связи с общественностью в органах власти» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр-9	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами	ПКр-9.1	Формирование способности представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами на основе понимания основных функций и полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе в сфере управления муниципальной собственностью и организации связей с общественностью.

7.3 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
- Организация и участие в сборе, анализе и обработке релевантной информации для сопровождения деятельности органов публичной власти. -Организация и участие в экспертной (консультационной) работе органов публичной власти. - Консультирование государственных, некоммерческих и коммерческих организаций в различных областях и сферах, связанных с их деятельностью. - Организация и участие в подготовке официальной информации о деятельности органов власти. - Организация и участие в межведомственном взаимодействии органов публичной власти. -Организация и участие во взаимодействии органов публичной власти с бизнесом и общественными организациями.	ПКр-9.1	**на уровне знаний:** знание основы по организации связей с общественностью в ОГВ **на уровне умений:** способность представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами **на уровне навыков:** навыки практического применения приемов представления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В.06 «Связи с общественностью в органах власти» составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 акад. часа/ 81 астр. часа.

По очной форме обучения: количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 22 акад. часа/16,5 астр. часа, из них, лекции – 6 акад. часов/ 4 астр. часа, практические занятия – 16 акад. часа/12 астр. часов, на самостоятельную работу обучающихся – 86 акад. часов/64,5 астр. часа.

По заочной форме обучения: количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 8 акад. часов/6 астр. часов, из них, лекции – 2 акад. часа/1,5 астр. часа, практические занятия – 6 акад. часов/4,5 астр. часа, на самостоятельную работу обучающихся – 96 акад. часа/72 астр. часа, контроль – 4 акад. часа/3 астр. часа.

Количество академических и соответствующих им астрономических часов, выделенных на практическую подготовку 2 ак.ч./1,5 астр.ч. лекционных занятий.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Изучение дисциплины Б1.В.06 «Связи с общественностью в органах власти» предусмотрено в следующих семестрах: для обучающихся по очной форме во 2 семестре, заочной форме – в 4 семестре.

Дисциплина относится к числу дисциплин программы Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», направленности (профилю) «Система государственного и муниципального управления», части, формируемой участниками образовательных отношений.

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины, в дальнейшем необходимы для изучения следующих дисциплин, предусмотренных учебным планом: Б1.В.10 Контрольно-надзорная деятельность в Российской Федерации; ФТД.В.02 Административные регламенты.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Теоретические основы организации деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях	12,5	0,5	-	2		10	О, Док
2	Формы взаимодействия власти и граждан, методы работы с обращениями граждан	12,5	0,5	-	2		10	О, Д
3	Взаимодействие органов власти со средствами	19	1	-	2		16	О, Д

[1] Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Док), контрольная работа (КР), реферат (Р), диспут (Д), эссе (Э).

	массовой информации							
4	Методические основы работы PR-служб с интернет-коммуникациями	13	1	-	2		10	О, Док
5	Внешнекорпоративный и внутрикорпоративный менеджмент PR-служб	13	1	-	2		10	О, Док
6	Организация PR-проектов в органах государственной власти	12,5	0,5	-	2		10	О, Д
7	Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера	12,5	0,5	-	2		10	О, Док
8	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления	13	1	-	2		10	О, Д
Промежуточная аттестация		-						зачет
	Всего:	**108**	**6**	**-**	**16**	**-**	**86**	
Заочная форма обучения								
1	Теоретические основы организации деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях	13	0,5		0,5		12	О, Док
2	Формы взаимодействия власти и граждан, методы работы с обращениями граждан	13	0,5		0,5		12	О, Д
3	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	13,5	0,5		1		12	О, Д
4	Методические основы работы PR-служб с интернет-коммуникациями	12,5	-		0,5		12	О, Док
5	Внешнекорпоративный и внутрикорпоративный менеджмент PR-служб	12,5	-		0,5		12	О, Док
6	Организация PR-проектов в органах государственной власти	13	-		1		12	О, Д
7	Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера	13	-		1		12	О, Док
8	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления	13,5	0,5		1		12	О, Д
Промежуточная аттестация		-						зачет
Всего		**108**	**2**		**6**	**4**	**96**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы организации деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях.

Лекция – развернутая беседа, проблемный семинар с использованием метода практикующего упражнения

История развития связей с общественностью в государственном управлении. Эволюция связей с общественностью и их структур в России. Отраслевые организации по связям с общественностью в России. Состояние и перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность PR-служб. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации. Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней.

Тема 2. Формы взаимодействия власти и граждан, методы работы с обращениями граждан.

Проблемная лекция, семинар-диспут

Сущность и особенности деятельности PR-службы в органах государственной власти и управления на федеральном уровне. Организация деятельности PR-службы на региональном уровне. Инструментарий PR-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления. Методы использования инструментов, основные приемы и технологии. Личный прием граждан должными лицами. Работа с устными обращениями. Работа с письменными обращениями. Деятельность общественных приемных государственных органов. Встречи с населением как форма взаимодействия должных лиц с общественностью. Общественные (публичные) слушания.

Тема 3. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации.

Проблемная лекция, семинар-обсуждение докладов с использованием метода презентации проекта

Сущность и функции средств массовой информации. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации. Особенности организации взаимодействия PR-служб и средств массовой информации. Мероприятия для прессы. Принципы публичного общения с аудиторией органа власти. Подготовка текстов для публичных выступлений. Правила публичного выступления.

Тема 4. Методические основы работы PR-служб с интернет-коммуникациями.

Лекция-развернутая беседа; семинар-диспут

Концепция электронного правительства.Виды интернет-сервисов и их использование в связях с общественностью. Корпоративный сайт в интернет-коммуникациях: структура, дизайн, системы управления, тестирование, оценка эффективности, аутсорсинг. Электронный PR-текст: понятие, особенности, SEO-копирайтинг. Медиарилейшнз в онлайн-среде, основные инструменты. Современные методы продвижения в Интернете. Актуальные направления связей с общественностью в Интернете. Рекламные технологии в Интернете: понятие, виды, характеристики, специфика работы с агентствами интернет-рекламы. Почтовые рассылки, блоги в связях с общественностью. Применение социальных сетей в связях с общественностью.

Тема 5. Внешнекорпоративный и внутрикорпоративный менеджмент PR-служб.

Проблемная лекция, проблемный семинар с использованием метода работы в малых полемических группах

Внутрикорпоративный менеджмент PR-служб: сущность и содержание. Инструментарий внутрикорпоративного PR. Организационные и обучающе-стимулирующие ресурсы. Особенности и инструменты взаимодействия бюджетных организаций с органами государственной власти.

Тема 6. Организация PR-проектов в органах государственной власти.

Лекция-дискуссия (для обучающихся по очной форме обучения); семинар-диспут; семинар-пресс-конференция (для обучающихся по очной форме обучения)

Деятельность PR –служб органов государственной власти и управления в кризисных ситуациях. Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений. Организационные и материально-технические основы проведения кампании по связям с общественностью. Подготовительный этап проведения кампании по связям с общественностью. Этап планирования: бюджет кампании. Реализация кампании по связям с общественностью. Выставочное участие и спецмероприятия.

Тема 7. Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера.

Лекция-развернутая беседа; семинар-обсуждение докладов и рефератов

Имидж и его природа. Имидж лидера и организации: технологии формирования. Деловые и пресс-мероприятия для представителей целевых аудиторий. Работа с современными информационными ресурсами. Интеллектуальное обеспечение избирательной кампании и личный PR политического лидера.

Тема 8. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления.

Лекция-развернутая беседа; проблемный семинар с использованием метода практикующего упражнения

Мониторинг целевых средств массовой информации: функции и виды мониторинга СМИ. Виды исследования общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации: анализ документов, контент-анализ, наблюдение, опрос, анкетирование.

Анализ и визуализация данных: информация о ситуации, исследования целевых групп, аудит заказчика, анализ коммуникационных потоков, анализ заинтересованных сторон.

Системы анализа и создания контента, организации диалога с аудиторией.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06 «Связи с общественностью в органах власти» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости аудиторно и в ДОТ
1.Теоретические основы организации деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном	О, Док

и региональном уровнях	
2.Формы взаимодействия власти и граждан, методы работы с обращениями граждан	О, Д
3.Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	О, Д
4.Методические основы работы PR-служб с интернет-коммуникациями	О, Док
5.Внешнекорпоративный и внутрикорпоративный менеджмент PR-служб	О, Док
6.Организация PR-проектов в органах государственной власти	О, Д
7.Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера	О, Док
8.Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления	О, Док

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1
«Теоретические основы организации деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления на федеральном и региональном уровнях»

Вопросы для опроса:

1. Предпосылки появления государственного PR в России.
2. Особенности современного этапа развития государственных связей с общественностью в России.
3. Критерии эффективности функционирования служб по связям с общественностью в органах государственной власти.

Задание:

Ознакомившись с материалом Сарджвеладзе С., Галимовой Н., Пастушина А. Неудачи капремонта и криминал: кто и зачем придумал реновацию в Москве, выделите общественные группы, выступавшие против реновации, а также основные причины. Предложите концепцию стратегии работы с каждой группой.

Типовые оценочные материалы по теме 2
«Формы взаимодействия власти и граждан, методы работы с обращениями граждан»

Вопросы для опроса:

1. Основные характеристики термина «публичная коммуникация».
2. Принципы связей с общественностью в органах государственной власти.
3. Ключевые субъекты взаимодействия органов государственной власти и граждан.

Задания:

1. Опишите проблемы разделения форматов общения в органах государственной власти.
2. Опишите форматы общения с гражданами на официальный и неофициальный.

Типовые оценочные материалы по теме 3
«Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации»

Вопросы для опроса:

1. Характеристика принципов взаимодействия пресс-службы и СМИ.
2. Формы и средства взаимодействия пресс-службы и СМИ.
3. Особенности деятельности пресс-служб российских дипломатических представительств за рубежом.

Задания:

1.Составьте список целевой аудитории корпоративного PR.

2.Составьте список сходств и различий отраслей PR в сфере высоких технологий и социальных коммуникаций по задачам и аудитории.

Типовые оценочные материалы по теме 4
«Методические основы работы PR-служб с интернет-коммуникациями»

Вопросы для опроса:

1. Методы оценки аудитории Интернета.
2. Оценка эффективности корпоративного сайта и таргетинга.

Задания:

Задание 1. Методы сбора информации о целевой аудитории Интернета: сбор информации о предпочтения, географической и социально-демографической принадлежности целевой аудитории Интернета; применение счетчиков для регистрации активности пользователей; использование материалов исследовательских организаций и исследовательских проектов, посвященных изучению аудитории Интернета.

Задание 2. Оценка разделов корпоративного сайта. Разработайте чек-лист. Дайте количественно-качественную оценку разделов корпоративного сайта.

Задание 3. Настройки таргетинга: выбор вида таргетинга; выбор метрик для анализа эффективности интернет-рекламы; формирование отчета по итогам рекламной кампании.

Типовые оценочные материалы по теме 5
«Внешнекорпоративный и внутрикорпоративный менеджмент PR-служб»

Вопросы для опроса:

1. Основные группы PR-документов, используемых пресс-службами государственных структур.
2. Преимущества основных групп PR-документов, используемых пресс-службами государственных структур.

Задания:

1. Охарактеризуйте сферу применения формулы SOLLADS.
2. Охарактеризуйте плюсы и минусы пресс-тура по сравнению с другими медиамероприятиями.
3. Охарактеризуйте основные технологические приемы спин-докторинга, применяемые PR- подразделениями органов власти.

Типовые оценочные материалы по теме 6

«Организация PR-проектов в органах государственной власти»

Вопросы для опроса:

1. Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений.
2. Организационные и материально-технические основы проведения кампании по связям с общественностью.
3. Основные этапы проведения кампании по связям с общественностью.

Задания:

1. Опишите расчет бюджета кампании по связям с общественностью.
2. Разработайте проект спецмероприятия.

Типовые оценочные материалы по теме 7
«Деятельность PR-служб по формированию имиджа организации и лидера»

Вопросы для опроса:

1. Природа и специфика формирования имиджа организации и лидера.
2. Методы конструирования имиджа организации и лидера.
3. Рассмотрите понятия «социальный стереотип», «миф», «архетип» в формировании имиджа.

Задания:

1. Выявите и оцените особенности эволюции фирменного стиля одной из партий, проанализировав с этой точки зрения сайт организации и выступления ее представителей.
2. Проведите комплексный анализ мер по улучшению имиджа губернатора одного из регионов.

Типовые оценочные материалы по теме 8
«Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности PR-служб в органах государственной власти и управления»

Вопросы для опроса:

1. Методы исследования общественного мнения.
2. Возможности информационно-аналитических технологий для оценки деятельности по связям с общественностью.

Задания:

Задание 1. Составление программы мониторинга целевых средств массовой информации: функции и виды мониторинга СМИ.

Задание 2. Выполните анализ и визуализацию данных о ситуации, по результатам исследования целевых групп, о коммуникационных потоках.

Задание 3. Апробируйте возможности системы анализа и создания контента, организации диалога с аудиторией.

Примерная тематика докладов:

1. Методы построения имиджа.
2. Техника конструирования имиджа и его воздействия на СМИ.
3. Политика и СМИ: проблемы взаимодействия.

4. Технологии манипулирования в СМИ.
5. Методы манипулирования общественным мнением.
6. Проблемы формирования имиджа политика.
7. Объекты формирования имиджа.
8. Психологические аспекты создания имиджа.
9. Методы организации творческих процессов в управлении.
10.Сущность и значение социально-психологических методов управления.
11.Основные элементы, лежащие в основе лидерства.
12.Формы власти и влияния.
13.Лидерство и власть.
14.Природа стресса и методы управления стрессом.
15.Основные этапы кампании по связям с общественностью.
16.Современные политические выборные исследования.
17.Организация и проведение PR-кампаний.
18.Проблема организации специальных событий и коммуникаций.
19.Аналитика и планирование PR-кампаний.
20.Стратегические политико-коммуникационные кампании.
21.Структура и задачи пресс-службы в органах власти и прочих государственных учреждениях.
22.Специфика информационной работы в отраслевых министерствах и департаментах.
23.Особенности работы пресс-службы регионального представительного органа государственной власти.
24.Понятие «протокол». Функции протокола.
25.Технологии написания речей для руководителя.
26.Политические заявления в информационной работе.
27.Развитие общественных связей как информационного моста в процессе регулирования отношений между гражданами и государством.
28.Роль и значимость PR в демократическом обществе.
29.Информационная политика органов государственной власти и управления.
30.Организация деятельности приѐмных и отделов жалоб и обращений граждан.
31.Нетрадиционные приѐмы в PR.
32.Управление общественными отношениями и выборы в органы местного самоуправления.
33.Информационное обеспечение референдумов.
34.Практика прямого общения руководителя регионального уровня с населением.
35.Деятельность управлений по связям с общественностью.
36.Деятельность информационных агентств.
37.Деятельность пресс-центров.
38.Региональные органы государственной власти и печатные СМИ.
39.Региональные органы государственной власти и электронные СМИ.
40.Особенности человеческого восприятия и PR.
41.Сбор данных в системе управления общественными отношениями.

Критерии оценивания устных ответов на вопросы преподавателя по теме занятия:
- правильность и полнота ответа;
- оперирование научной терминологией;
- обоснованность утверждений.

Устные ответы на вопросы опроса оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники, ссылается на источники, выражает собственное мнение.

4 балла – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует один-два источника, не вполне уверенно отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы.

7 балла – студент в целом верно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий, не отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы.

7 балла – студент испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не ссылается на источники, не отвечает на уточняющие и дополнительные вопросы.

0 баллов – студент не может ответить на поставленный вопрос.

Критерии оценивания доклада:
- четкая постановка проблемы, точность определений и понятий;
- умение работать с документальными и научными источниками;
- последовательность изложения материала;
- аргументация выводов и заключений;
- самостоятельность работы, наличие обоснованной авторской позиции.

Критерии оценивания участия в обсуждении докладов:
- умение формулировать вопрос по теме доклада;
- наличие дополнений к докладу;
- наличие собственной обоснованной позиции.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1.Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в формате: устно в ДОТ через СДО института. С применением билетов с 2-мя теоретическими вопросами; посредством тестирования: Банк заданий – 100 тестов, выборка – 20 вопросов, время тестирования – 60 минут, 2 попытки.

5.2.Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания

Пкр-9.1 Формирование способности представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами на основе понимания основных функций и полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе в сфере управления муниципальной собственностью и организации связей с общественностью.	Способен представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами на основе понимания основных функций и полномочий органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе в сфере управления муниципальной собственностью и организации связей с общественностью / Готовит и представляет официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия	Обучающийся Знает: - основы по организации связей с общественностью в органах власти. Умеет: - представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами Владеет: - навыками практического применения приемов представления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету:

1. История развития связей с общественностью в государственном управлении.
2. Эволюция связей с общественностью и их структур в России.
3. Отраслевые организации по связям с общественностью в России.
4. Состояние и перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении.
5. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность PR-служб.
6. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации.
7. Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней.
8. Сущность и особенности деятельности PR-службы в органах государственной власти и управления на федеральном уровне.
9. Организация деятельности PR-службы на региональном уровне.
10. Инструментарий PR-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления.
11. Методы использования инструментов, основные приемы и технологии.
12. Личный прием граждан должными лицами.
13. Работа с устными обращениями.
14. Работа с письменными обращениями.
15. Деятельность общественных приемных государственных органов.
16. Встречи с населением как форма взаимодействия должных лиц с общественностью.
17. Общественные (публичные) слушания.
18. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации.
19. Особенности организации взаимодействия PR-служб и средств массовой информации.
20. Мероприятия для прессы.
21. Принципы публичного общения с аудиторией органа власти.
22. Подготовка текстов для публичных выступлений.
23. Правила публичного выступления.
24. Виды интернет-сервисов и их использование в связях с общественностью.
25. Корпоративный сайт в интернет-коммуникациях: структура, дизайн, системы управления, тестирование, оценка эффективности, аутсорсинг.
26. Электронный PR-текст: понятие, особенности, SEO-копирайтинг.
27. Медиарилейшнз в онлайн-среде, основные инструменты.
28. Современные методы продвижения в Интернете.
29. Актуальные направления связей с общественностью в Интернете.
30. Рекламные технологии в Интернете: понятие, виды, характеристики, специфика работы с агентствами интернет-рекламы.
31. Почтовые рассылки, блоги в связях с общественностью.
32. Применение социальных сетей в связях с общественностью.
33. Внутрикорпоративный менеджмент PR-служб: сущность и содержание.
34. Инструментарий внутрикорпоративного PR.
35. Организационные и обучающе-стимулирующие ресурсы.

36. Особенности и инструменты взаимодействия бюджетных организаций с органами государственной власти.
37. Деятельность PR – служб органов государственной власти и управления в кризисных ситуациях.
38. Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений.
39. Организационные и материально-технические основы проведения кампании по связям с общественностью.
40. Выставочное участие и спецмероприятия.
41. Имидж лидера и организации: технологии формирования.
42. Деловые и пресс-мероприятия для представителей целевых аудиторий.
43. Работа с современными информационными ресурсами.
44. Интеллектуальное обеспечение избирательной кампании и личный PR политического лидера.
45. Мониторинг целевых средств массовой информации: функции и виды мониторинга СМИ.
46. Виды исследования общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации: анализ документов, контент-анализ, наблюдение, опрос, анкетирование.
47. Анализ и визуализация данных: информация о ситуации, исследования целевых групп, аудит заказчика, анализ коммуникационных потоков, анализ заинтересованных сторон.
48. Системы анализа и создания контента, организации диалога с аудиторией.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Знание основ организации связей с общественностью в органах власти; умение представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами; владение навыками практического применения приемов представления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации	Обучающийся знает основы организации связей с общественностью в органах власти; умеет представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами; владеет навыками практического применения приемов представления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации	зачтено
	Обучающийся не знает основы организации связей с общественностью в органах власти; не умеет представлять официальную информацию о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации при взаимодействии с государственными, некоммерческими, хозяйственными организациями и физическими лицами; не владеет навыками практического применения приемов представления официальной информации о деятельности органа власти, государственной или муниципальной организации	не зачтено

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с применением ДОТ на основе БРС: по накопительной схеме. Оценка обучающегося за промежуточную аттестацию за семестр складывается из 2-х частей:

- суммы баллов, полученных в рамках текущего контроля (70 баллов)

- суммы баллов, полученных за экзамен в рамках промежуточной аттестации (30 баллов).

Балльно-рейтинговая оценка

Вид работы	Количество баллов (max-min)	Ориентировочное количество занятий, или видов работ	Максимально – минимально возможная сумма баллов
Опрос	5-0	8	40-0
Дискуссия	5-0	4	20-0
Доклад	5-0	4	20-0
Итого	**-**	**-**	**80-0**

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины, равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов – на промежуточную аттестацию (зачет).

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предусматривает занятия в виде лекций и практических занятий, а также осуществляется в рамках самостоятельной работы обучающихся.

На занятиях обучающиеся осваивают основное содержание дисциплины, принимают участие в подготовке и обсуждении докладов, проектов, рефератов, участвуют в дискуссиях, ролевых играх, работе полемических групп.

Обучающиеся самостоятельно готовятся к дискуссиям и обсуждениям, разработке проектов и проведению исследований, написанию рефератов, тестированию и сдаче зачета.

6.1 Методические указания по организации самостоятельной работы

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся во всех формах учебных занятий, определенных для данной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает изучение в соответствии с данными методическими рекомендациями учебной и научной литературы, нормативных документов, данных научных исследований, материалов интернет-источников, а также выполнение практических заданий, подготовку докладов и реферата, подготовку к тестированию и контрольной работе, к опросам на занятиях и к зачету.

6.2 Методические рекомендации по подготовке к опросу

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных возможностей усвоения обучающимися учебного материала.

Опрос – это хорошо известная, широко распространенная форма контроля, вариант текущей проверки, органически связанной с ходом занятия. Она является наиболее распространенной и адекватной формой контроля знаний обучающихся.

Основу устного контроля составляет монологическое высказывание обучающегося или вопросно-ответная форма – беседа, в которой преподаватель ставит вопросы и ожидает ответа обучающегося.

Индивидуальный опрос обучающихся позволяет преподавателю получить более полные и точные данные об уровне усвоения изученного материала обучающимся. Однако, он имеет существенный недостаток: на занятии при индивидуальном опросе отвечает лишь один обучающийся.

Поэтому в рамках изучения дисциплины «Религиоведение» используется *комбинированный опрос* – это опрос, сочетающий в себе индивидуальные и фронтальные формы опроса. Не более трети занятия будет уделяться индивидуальному опросу, а остальная часть занятия будет посвящена фронтальной работе. При использовании этой формы опроса, вопрос или задание адресуется не только одному обучающемуся, которого планируется спросить индивидуально, но и всем обучающимся группы. Например, обучающимся предлагается прослушать ответ своего товарища по группе, дополнить его, внести какие-то свои элементы в его ответ, поставить вопросы отвечающему, чтобы расширить его ответ или уточнить некоторые детали, а в некоторых случаях отвечающего можно прервать и предложить другому обучающемуся продолжить его рассказ.

6.3 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в письменной форме преподавателю и изложен устно во время занятия. Структура доклада включает:

7. Введение:

–указывается тема и цель доклада;

–обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

–намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

7. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

7. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более десяти минут.

6.4 Методические указания по подготовке к дикуссии

Термин «дискуссия» происходит от латинского 19iscussion – рассмотрение, исследование. **Дискуссия** – это вид спора, в рамках которого рассматривается, исследуется, обсуждается какая-либо проблема с целью достичь взаимоприемлемого, а по возможности и общезначимого ее решения. Как правило, участниками дискуссии являются лица, которые обладают необходимыми знаниями по обсуждаемым вопросам и имеют полномочное право принимать решение или рекомендовать принять то или иное решение.

Примерный вариант правил дискуссии

1. Отказаться от агрессии, быть позитивно настроенным.
2. Слышать и слушать друг друга (не перебивать).
3. Не злоупотреблять предоставленным словом (соблюдать регламент).
4. Критиковать идеи, а не личности (уважительно относиться к собеседнику).
5. Не выражать свое мнение в категоричной форме.
6. Избегать поучений.
7. Сдерживать эмоции.
8. Развивать дискуссию, не повторяться, предлагать новые идеи.
9. Иллюстрировать свои мысли примерами.
10. Активно участвовать.
11. Давать возможность высказаться каждому.

В конце дискуссии должны быть подведены итоги и сделаны общие выводы о состоянии обсуждаемых проблем и перспективах их решения.

6.5 Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

– РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

– Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия.

– Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

– График индивидуальных и групповых консультаций

2. **Лекционные материалы –** в этом разделе представлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. **Задания к занятиям семинарского типа (практич. Занятиям, семинарам, лаб. Работам и т.п.)** – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на

почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. Самостоятельная работа – в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов. При наличие обязательной письменной работы (курсовая, проект, реферат, контрольная и т.д.) в этом разделе размещаются методические указания по выполнению этой работы.

5. Текущий контроль – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. Промежуточная аттестация – в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. Рекомендуемая литература – в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. Успеваемость – в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

7.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1 Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510237

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

3. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-

2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516613

7.2 Дополнительная литература

1. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А.А. Марков. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ww.dx.doi.org/10.12737/2518. – ISBN 978-5-16-006212-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1819448

2. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник рекомендован УМО вузов РФ / А. А. Марков. – Москва : Инфра-М, 2014. – 190 с.

3. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров рекомендован МО Рф / И. М. Синяева, О. Н. Романенкова, Д. А. Жильцов. – Москва : Юрайт, 2014. – 552 с.

4. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник / Ф. И. Шарков. — Москва : Дашков и К, 2013. — 330 с. — ISBN 978-5-394-02353-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/24804.html

5. Эффективная коммуникация : словарь-справочник для специалистов в области связей с общественностью / С. А Василенко, В. А. Исаков, Н. С. Кожеурова, О. С. Полунина ; под редакцией Н. С. Кожеурова. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2013. — 88 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/26671.html

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации» от 27.12.1991 № 2124-1. Режим доступа: https://base.garant.ru/10164247/

2. Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27. 07. 2006 № 149-ФЗ //Российская газета. - 2006. - №4131

7.4 Интернет-ресурсы

Электронный каталог Научной библиотеки ДВИУ – филиала РАНХиГС. – . Режим доступа: http: // biblio.dvags.ru

Электронная библиотека РАНХиГС. – . Режим доступа: www.lib.ane.ru/online

Научная электронная библиотека eLIBRARY. – . Режим доступа : http://elibrary.ru/

Электронная библиотечная система «IPRbooks». – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/

Электронная библиотечная система «e.lanbook». – Режим доступа : http://e.lanbook.com/

7.5 Иные источники

Отсутствуют

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

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.