

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миллионщикова Мария Мухомедовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.06.2026 15:53:38

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор – проректор ОД
И.Г. Гайрабеков
« 23 » 04 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Связи с общественностью в органах власти»

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

«Государственная и муниципальная служба»

Квалификация

Бакалавр

Грозный – 2026

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08. 2020 г. N 1016. Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти». Дисциплина даёт целостное представление о организации и осуществления взаимодействия органов власти и местного самоуправления со СМИ и общественностью.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебных планов высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 37.03.04 Государственное и муниципальное. Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре для очной формы обучения, на 4 курсе в 7 семестре для очно-заочной, форма контроля – экзамен.

Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является изучение основных теоретических подходов и взглядов на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления. Формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах власти.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- раскрыть теоретические основы формирования связей с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации;
- сформировать базовый понятийно-категориальный аппарат для осмысления коммуникационных процессов, способов и технологий управления ими в системе государственных и общественных институтов;
- дать анализ работы подразделений по связям с общественностью в органах власти;
- выделить основные направления, технологии взаимодействия органов государственной и муниципальной власти с населением и другими институтами.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и определяются на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы» (утв. Минтрудом России); а также анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного

опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ.	ОПК-7.1. Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. ОПК-7.3. Понимает основы взаимодействия органов власти с внешними контрагентами: гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ.	Знать: организационные основы деятельности служб по связям с общественностью в органах власти. Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации. Владеть: навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуации при взаимодействии органов власти с различными группами населения.
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать управленческие решения с учётом профессиональных задач и взаимодействия с обществом.	ПК 1.3. Демонстрирует способность принимать управленческие решения с учётом профессиональных задач и взаимодействия с обществом.	Знать: - принципы формирования системы управления и механизмы ее функционирования в связях с Общественностью. Уметь: - использовать современные средства связи и информационные технологии для работы с информацией и принятия решений конкретных управленческих решений в сфере связей с общественностью. Владеть: - современными средствами коммуникации.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего зач. Ед.		Семестры	
				ОФО	ОЗФО
		ОФО	ОЗФО	6	7
Контактная работа (всего)		64/1,7	34/0,9	64/1,7	34/0,9
В том числе:					
Лекции		34/0,9	17/0,4	34/0,9	17/0,4
Практические занятия		17/0,8	17/0,4	17/0,8	17/0,4
Самостоятельная работа (всего)		116/3,2	146/4,0	116/3,2	146/4,0
В том числе:					
Темы для самостоятельного изучения		75/1,2	90/0,5	75/1,2	90/0,5
Рефераты		12/0,3		12/0,3	
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к практическим занятиям		12/0,3	38/1,1	12/0,3	38/1,1
Подготовка к зачету		17/0,5	18/0,5	17/0,5	18/0,5
Подготовка к экзамену					
Вид отчетности		экзамен	экзамен	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	180	180	180	180
	ВСЕГО в зач. единицах	5	5	5	5

5.Содержание дисциплины

5.1Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий ОФО	Часы практических занятий ОФО	Часы лекционных занятий ОЗФО	Часы практических занятий ОЗФО
1.	Эволюция государственных связей с общественностью: зарубежный и российский опыт	4	2	2	2
2.	Публичные коммуникации органов власти: цели, задачи и направления деятельности	4	2	2	2
3.	Правовое регулирование связей с общественностью	4	2	2	2

	государственных органов				
4.	Структура и функционирование отделов по связям с общественностью в органах государственной власти: российский опыт	4	2	2	2
5.	Информационная открытость и разработка Веб-ресурсов органов государственной власти	4	2	2	2
6.	Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений	4	2	2	2
7	Рекламные коммуникации в политике и государственном управлении	4	2	2	2
8	Внешиэкономические связи с	6	3	3	3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Эволюция государственных связей с общественностью: зарубежный и российский опыт	История становления государственных связей с общественностью за рубежом. Институционализация связей с общественностью в органах государственной власти России. PR в государственной системе: модели, генезис, функции. Государственная информационная политика PR-служб.
2.	Публичные коммуникации органов власти: цели, задачи и направления деятельности	Определение публичной коммуникации. Цели и принципы публичной коммуникации органов власти.
3.	Правовое регулирование связей с общественностью государственных органов	Запрос информации. Приём и аккредитация журналистов. Ведение записи и другие обязанности пресс-служб. Отношения государственных органов и редакций.
4.	Структура и функционирование отделов по связям с общественностью в органах государственной власти: российский опыт	Типовая структура службы по связям с общественностью в органах государственной власти. PR-служба Совета Федерации Российской Федерации. Медиарилейшнз в органах государственной власти. Отделы по связям с общественностью в региональных органах государственной власти.
5.	Информационная открытость и разработка Веб-ресурсов органов государственной власти	Понятие информационной открытости. Особенности официальных веб-сайтов органов власти. Использование социальных медиа в работе органов государственной власти.
6.	Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений	Теоретические основы изучения феномена непопулярности политического решения. Непопулярное политическое решение: определение и классификация. Легитимация непопулярного политического решения. Коммуникационные технологии легитимации непопулярного политического решения.

7.	Рекламные коммуникации в политике и государственном управлении	История социальной рекламы в коммуникациях органов государственной власти. Понятие и содержание социальной рекламы. Рекламные коммуникации органов государственной власти: российский опыт.
8.	Внешекономические связи с общественностью органов государственной власти	Внешнеполитический PR как информационно-коммуникативная деятельность по обеспечению государственных интересов на международной арене. Связи с общественностью во внешней политике: цели, задачи и содержание деятельности. Связи с общественностью и публичная дипломатия в международных отношениях: зарубежный опыт. Основные проблемы внешнеполитического PR. Внешнеполитический PR в России: уровни реализации, принципы функционирования и технологии работы.

5.3.Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.4.Практические занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Эволюция государственных связей с общественностью: зарубежный и российский опыт	История становления государственных связей с общественностью за рубежом. Институционализация связей с общественностью в органах государственной власти России. PR в государственной системе: модели, генезис, функции. Государственная информационная политика PR-служб.
2.	Публичные коммуникации органов власти: цели, задачи и направления деятельности	Определение публичной коммуникации. Цели и принципы публичной коммуникации органов власти.
3.	Правовое регулирование связей с общественностью государственных органов	Запрос информации. Приём и аккредитация журналистов. Ведение записи и другие обязанности пресс-служб. Отношения государственных органов и редакций.
	Структура и функционирование	Типовая структура службы по связям с общественностью в органах государственной власти.

4.	отделов по связям с общественностью в органах государственной власти: российский опыт	PR-служба Совета Федерации Российской Федерации. Медиарилейшнз в органах государственной власти. Отделы по связям с общественностью в региональных органах государственной власти.
5.	Информационная открытость и разработка Веб-ресурсов органов государственной власти	Понятие информационной открытости. Особенности официальных веб-сайтов органов власти. Использование социальных медиа в работе органов государственной власти.
6.	Технологии связей с общественностью в коммуникационном сопровождении непопулярных политических решений	Теоретические основы изучения феномена непопулярности политического решения. Непопулярное политическое решение: определение и классификация. Легитимация непопулярного политического решения. Коммуникационные технологии легитимации непопулярного политического решения.
7.	Рекламные коммуникации в политике и государственном управлении	История социальной рекламы в коммуникациях органов государственной власти. Понятие и содержание социальной рекламы. Рекламные коммуникации органов государственной власти: российский опыт.
8.	Внешекономические связи с общественностью органов государственной власти	Внешнеполитический PR как информационно-коммуникативная деятельность по обеспечению государственных интересов на международной арене. Связи с общественностью во внешней политике: цели, задачи и содержание деятельности. Связи с общественностью и публичная дипломатия в международных отношениях: зарубежный опыт. Основные проблемы внешнеполитического PR. Внешнеполитический PR в России: уровни реализации, принципы функционирования и технологии работы.

5.6. Лабораторные занятия (не предусмотрены).

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на

учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

- консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;
- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, конспектирование вопросов, которые следует изучить самостоятельно.

6.2. Темы для самостоятельного изучения

1. Роль и место PR-технологий в органах власти
2. Основные принципы работы службы PR в органах власти
3. История становления системы связей с общественностью в органах власти в России.
4. Участие PR-служб в структуре государственного управления в работе с населением
5. Направления развития российского PR-сообщества.
6. Использование средств PR при формировании имиджа политиков
7. Взаимосвязь публичности, имиджа, репутации в коммуникационной политике служб PR органов власти.

8. Организация «горячей линии», «Бюро претензий» для развития контактов с гражданами в органах федерального управления.
9. Использование средств PR при продвижении политической информации.
10. Формирование паблисити и построение репутации партии в отношениях с избирателями.
11. Соотношение между PR и пропагандой. Черный PR.
12. Использование Интернета в отношениях с гражданами.
13. Создание и поддержание политических мифов в коммуникациях средствами PR.
14. Деловое общение как элемент паблисити.
15. Роль стереотипов в развитии коммуникаций органов власти с населением.
16. Использование рейтингов в коммуникационной политике
17. Специфика PR-деятельности органов власти в Интернете.
18. Проведение специальных мероприятий для повышения политической привлекательности государственной организации
19. Критерии оценки материалов для СМИ с точки зрения PR-специалистов органов власти.
20. Объекты и инструменты лоббирования
21. Правовые основы связей с общественностью.
22. Целевые группы воздействия на общественное мнение
23. Принципы взаимоотношений PR-специалистов органов власти с журналистами.
24. Использование авторитета лидеров общественного мнения в лоббизме

Образец задания для самостоятельной работы

Тема 1 История развития связей с общественностью в государственном управлении
Вопросы к обсуждению

- Роль PR в государственной системе
- Модели связей с общественностью
- Цели связей с общественностью
- Отличия в PR-структурах государственного и бизнес управления
- Структура российского государственного PR-рынка
- Концепция формирования информационного общества в России

6.3 Темы рефератов

1. Научные основы формирования службы PR в политической сфере.
2. Прогнозно-целевой подход к формированию структуры службы связей с общественностью в политике.
3. Методика подготовки и проведения брифингов и пресс-конференций: роль службы PR.
4. Методологические особенности проведения контент-анализа публикаций прессы по политическим проблемам.
5. Конституционно-правовой статус Российской Федерации.
6. Служба связей с общественностью в федеральных органах власти Российской Федерации.
7. Служба связей с общественностью в органах государственной власти субъектов Российской Федерации: методика организации работы.
8. Деятельность службы связей с общественностью в органах местного самоуправления.
9. Методика формирования оптимальной модели службы PR муниципального уровня.

10. Аналитическая, планировочная, координирующая, административная, производственная функции службы связей с общественностью в политической сфере.
11. Роль службы связей с общественностью в организации личного приема граждан и встреч должностных лиц с населением.
12. Деятельность службы PR по установлению «обратной связи» между органами государственной власти и населением.
13. Политические партии, общественно-политические организации современной России.
14. Служба связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций.
15. Служба PR и пресса: организационный и этический аспекты проблемы.
16. Избирательное право и его реализация в Российской Федерации.
17. Информационно-аналитическое сопровождение избирательной кампании и работа службы связей с общественностью.
18. Организационно-методические приемы работы службы PR на различных этапах избирательного процесса.
19. Политический маркетинг.
20. Работа службы PR на муниципальных выборах.
21. Имидж как категория Public Relations.
22. Имидж политического деятеля.
23. Методика формирования, актуализации, фиксации и корректировки имиджа политической партии.
24. Политическая реклама и деятельность службы связей с общественностью в политической сфере.
25. Политический PR: мое видение проблемы

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

1. Гринь, С. Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: методическое пособие (курс лекций) / С. Н. Гринь. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86416.html>
2. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81693.html>
3. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: учебнометодическое пособие/ Кузнецова Е.В.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081>
4. Шибаев, Д. В. Организация работы с обращениями граждан : учебное пособие / Д. В. Шибаев. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-4487-0462- 8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80591.html>

7.Оценочные средства

7.1 Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Предпосылки возникновения деятельности по связям с общественностью.

2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.
3. Цель, задачи и основные функции деятельности по связям с общественностью.
4. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.
5. Понятие «общественность». Структурирование общественности.
6. Понятие «общественное мнение».
7. Общественное мнение как социальный институт.
8. Общественное мнение как состояние массового сознания.
9. Психологический механизм формирования общественного мнения.
10. Понятие стереотипа, социальной установки, доминанты Ухтомского.
11. Механизмы коррекции нежелательных доминант.
12. Механизм формирования общественного мнения при помощи слухов.
13. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.
14. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации
15. Понятие, виды средств массовой коммуникации.
16. Источники формирования общественного мнения.
17. Цель, задачи, направления деятельности ПР-деятельности коммерческих организаций.
18. Взаимоотношения со служащими или внутрикорпоративный менеджмент.
19. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.
20. ПР-деятельность в конфликтных ситуациях.
21. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.
22. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.

Образец билета к первой рубежной аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Грозненский Государственный Нефтяной Технический Университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Кафедра «ЭТиГУ»
Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти»
1 -я рубежная аттестация

Группа: _____ Семестр: _____

Билет 1

1. Общественное мнение как состояние массового сознания.
2. Психологический механизм формирования общественного мнения.
3. Понятие стереотипа, социальной установки, доминанты Ухтомского.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

• Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.
2. Особенности работы пресс-секретаря.
3. ПР и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
4. Виды ПР-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры.
5. Мониторинг СМИ.
6. Подготовка пресс-релиза.
7. Управление информационными потоками.
8. Создание и усиление новости.
9. Приемы работы с тестовыми материалами.
10. Приемы манипулирования сознанием аудитории.
11. Понятие и структура плана ПР-кампании.

12. Подготовительный этап проведения ПР-кампании.
13. Концепция ПР-кампании.
14. Реализация и оценка результативности ПР-кампании.
15. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями. Проблемы деятельности.
15. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций.
16. Этапы планирования деятельности, формы практической работы с различными группами общественности.
17. Специальные события: композиции, порядок освещения специальных событий.
18. Проведение мероприятий с участием СМИ.
19. Организация специальных акций как способ создания информационных поводов для СМИ
20. Функции специальных событий.

Образец билета ко второй рубежной аттестации

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Грозненский Государственный Нефтяной Технический Университет
им. акад. М.Д. Миллионщикова
Кафедра «ЭТиГУ»
Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти»
1 -я рубежная аттестация

Группа:

Семестр:

Билет 1

1. Приемы манипулирования сознанием аудитории.
2. Понятие и структура плана ПР-кампании.
3. Подготовительный этап проведения ПР-кампании.

Подпись преподавателя _____ Подпись заведующего кафедрой _____

8. Вопросы к зачету

1. Многообразие определений понятия «связи с общественностью» (PR).
2. Субъект, объект, цели и задачи PR.
3. История становления и развития связей с общественностью.
4. Правовое регулирование PR в России
5. Правовое регулирование PR за рубежом.
6. Этические аспекты в PR.
7. Кодексы профессиональных PR-сообществ за рубежом.
8. Кодексы профессиональных PR-сообществ в России.
9. Социальная коммуникация, её функции, структура и типы.
10. Модели коммуникации, применяемые в связях с общественностью.
11. Каналы коммуникации в сфере PR, их характеристика.
12. Специфика PR-деятельности в органах государственной власти.
13. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
14. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью.
15. Определение и задачи PR-кампании в системе государственного управления.
16. Организационные модели в связях с общественностью.
17. Планирование PR-кампании.
18. Практическая реализация PR-кампании.

19. Методики оценки результатов PR-кампании.
20. Средства массовой информации и принципы их использования в государственных PR.
21. Организационные формы взаимодействия со СМИ.
22. . Пресс-служба в органах власти.
23. Пресс-секретарь в органах власти.
24. Приемы конструирования и механизмы управления новостной информации.
25. Мероприятия для СМИ: презентация, пресс-конференция, пресс-тур.
26. Документальные материалы для СМИ: пресс-релиз, пресс-kit.
27. Особенности государственных PR при взаимоотношениях с общественными и религиозными объединениями.
28. Организационные формы государственных PR при взаимодействии с общественными и религиозными объединениями.
29. Место и роль PR в органах власти
30. Место и роль PR во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
31. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
32. Связи с общественностью в избирательном процессе.
33. Государственная информационная политика: понятие и функции.
34. Особенности и трудности реализации государственной информационной политики в России.
35. Понятие и роль публичного имиджа в сфере государственного управления.
36. Персональный имидж государственного служащего.
37. Корпоративный имидж государственного учреждения или органа власти.
38. Основные технологии формирования имиджа.
39. Подготовка пресс-релиза.
40. Имидж как категория Public Relations.
41. Работа PR-служб со СМИ
42. Функции и принципы PR.
43. Нормативные основы PR.
44. Этические основы PR.
45. Этапы исторического развития PR.
46. История зарождения PR в США.
47. Понятие коммуникации и ее виды.
48. Коммуникационные барьеры.
49. Российский опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти
50. Зарубежный опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.

Образец билета к экзамену

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова**

БИЛЕТ №1

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти»

Институт ИЦЭиТП **группа** _____

1. Специфика PR-деятельности в органах государственной власти.
2. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
3. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью.

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой: _____

Преподаватель: _____

«___» _____

20__ г.

• **Текущий контроль**

Образец задания к текущему контролю

Тема 2 Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления

Задание 1. Сформируйте пакет законодательных актов, которые необходимо учитывать при реализации PR-функций следующим организациям:

- печатным и электронным СМИ;
- коммерческим структурам;
- политическим партиям;
- благотворительным фондам.

Какие организации контролируют выполнение требований данных правовых актов? Приведите примеры.

Задание 2. Подготовьте эссе об основном содержании «Российского кодекса профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью» Форма проведения и контроля: устный опрос, практические задания, тестирование

Образец тестовых заданий

1. Работа с государственными учреждениями как направление связей с общественностью

- а) image maxing;
- б) messsge management;
- в) govverument relations; г) megia relations.

2. Декларация профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью для российских PR-специалистов принята:

- а) в августе 1991 г.;
- б) в декабре 1991 г.;
- в) в ноябре 1994 г.;
- г) в январе 2000 г.

3. Понятие «лоббирование» означает:

- а) поддержку интересов фирмы через бизнес-структуры;
- б) продвижение интересов через органы государственной власти;
- в) установление долговременных дружественных отношений с общественностью; г) представление актуальной информации для органов государственной власти;

д) все ответы верны

4. Основные направления PR-деятельности организации включают (несколько ответов):

- а) формирование благоприятного имиджа фирмы;
- б) работу с налоговыми органами;
- в) разработку мер, направленных на преодоление последствий кризисных и конфликтных ситуаций;

г) взаимодействие со СМИ;

д) разработку системы приёмов и методов, направленных на улучшение взаимопонимания между фирмой и её целевыми аудиториями.

5. Определите последовательность в модели PR-кампании Э. Бернауза:

- а) формулирование цели;
- б) анализ отношения общественности к корпорации;
- в) изучение данных анализа;
- г) использование средств распространения информации.

6. Определите последовательность в модели PR-кампании по Ф. Джефкинсу:

- а) оценка ситуации;
- б) определение цели;
- в) определение публики;
- г) отбор каналов массовой коммуникации и техники воздействия;
- д) планирование бюджета;
- е) оценка результатов.

7. Расположите последовательно этапы разработки PR-

- кампании: а) определение проблемы;
- б) планирование и программирование;
- в) действие и коммуникация;
- г) оценка программы.

1) Расположите в хронологической последовательности четыре исторические модели развития PR:

- а) Пресс-посредническая модель, или «паблисити»
- б) Модель, подчинённая информированию общественности.
- в) Двусторонняя асимметричная модель.
- г) Двусторонняя симметричная модель.

2) Расположите в правильном порядке организационную работу по подготовке приёма:

- а) составление списка гостей и рассылка приглашений
- б) составление меню
- в) написание сценария

г) определение формы приема

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, СМИ.					
Знать: организационные основы деятельности служб по связям с общественностью в органах власти.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Билет к экзамену
Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуации при взаимодействии органов власти с различными группами населения.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-1. Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, принимать управленческие решения с учётом профессиональных задач и взаимодействия с обществом.					

Знать: - принципы формирования системы управления и механизмы ее функционирования в связях с Общественностью.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания
Уметь: - использовать современные средства связи и информационные технологии для работы с информацией и принятия решений конкретных управленческих решений в сфере связей с общественностью.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения
Владеть: - современными средствами коммуникации.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

для слепых: задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее

300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

для слепоглухих допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

- Гринь, С. Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: методическое пособие (курс лекций) / С. Н. Гринь. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86416.html>
- Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81693.html>
- Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: учебно- методическое пособие/ Кузнецова Е.В.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081>
- Шибает, Д. В. Организация работы с обращениями граждан: учебное пособие / Д. В. Шибает. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 105 с. — ISBN 978-5-4487-0462- 8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80591.html>

Методические указания по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» (Приложение).

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- 1) учебная аудитория, доска;
- 2) стационарные компьютеры;
- 3) мультимедийный проектор;
- 4) настенный экран.

Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория оснащена необходимой компьютерной техникой, в наличии есть необходимое ПО: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc; OfficeStd RUS OLP NL Acdmc (право на использование согласно Контракту № 267-ЭА/19 от 15.09.2019 г.) Система ГАРАНТ (проприетарная лицензия) Visual Studio-(Freemium) 1C Предприятие договор от 02.12.2020 регистрационные номера продуктов (9334859; 9334952) Sublime Text- (открытый доступ) Notepad++ (открытый доступ)

Методические указания по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

9 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» состоит из _9_ связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине **«Связи с общественностью в органах власти»** осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную

деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

Проработать конспект лекций;

Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

Ответить на вопросы плана практического занятия;

Выполнить домашнее задание;

Проработать тестовые задания и практические задания;

При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» - это углубление и расширение знаний в области связи с общественностью в органах власти; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

1. непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
2. в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 10 баллов)

1. Темы для самостоятельного изучения
2. Реферат.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.э.н., доцент кафедры
«Экономическая теория и государственное
управление»

/Азиева Р.Х./



Заведующий кафедрой
«Экономическая теория
и государственное управление»

/Таймасханов Х.Э./



Директор ДУМР



/Магомаева М.А./

