

Приложение К. РПД Б1.В.ДВ.1.2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
« 31 » 08 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Связи с общественностью в органах власти

(наименование дисциплины)

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

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Смоленск – 2015 г.

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

Целью освоения дисциплины является сформировать у студентов специальности теоретические представления о сущности общественной коммуникации; дать представление о ее основных элементах и средствах, основных моделях коммуникаций, привить практические навыки отношений с государством и местной общественностью, по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является:

- исследование специфики связей с общественностью (далее – СО) в различных предметных областях.
- изучение основ построения и функционирования системы управления общественными отношениями.
- изучение сферы влияния и комплексного эффекта управления общественными отношениями, как элемента комплекса маркетинговых коммуникаций.
- анализ СО как сферы бизнеса и направления государственного регулирования общественных отношений.
- формирование знаний, умений и навыков планирования и программирования пиар-компаний.
- освоение навыков ориентации в системе законодательства и правового обеспечения системы управления общественными отношениями.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-2 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные подходы к использованию инструментов СО (ОК-7);
- основы вербальных и невербальных коммуникаций (ПК-2);
- основы построения системы управления общественными отношениями (ПК-2);
- направления взаимодействия участников общественных коммуникаций (ПК-2);
- знать механизмы организации, планирования и проведения пиар-компаний (ПК-2);
- кодексы профессиональных стандартов (ПК-2).

Уметь:

- разрабатывать пиар-программу для решения вопросов в области государственного регулирования или выхода из кризисной ситуации (ПК-2);
- составлять прогнозы развития, аналитические записки и отчеты о результатах проведения пиар-компаний (ПК-2);
- реализовывать требования к информационному обеспечению в системе управления общественными отношениями (ПК-2);
- формулировать требования по разработке элементов пиар-компаний (ПК-2).

Владеть:

- навыками аналитического, мышления и организаторскими способностями (ОК-7);
- навыками взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными общественными институтами, гражданами (ОК-7, ПК-2);
- коммуникативными навыками (ОК-7, ПК-2);
- навыками планирования, программирования и организации пиар-мероприятий (ПК-2).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» (Б1.В.ДВ.1.2) относится к вариативной части дисциплин по выбору Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является продолжением процесса формирования и развития компетенций, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: История (Б1.Б.1), Философия (Б1.Б.2), Иностранный язык (Б1.Б.3), Экономическая теория (Б1.Б.4), Русский язык и культура речи (Б1.Б.5), Социология (Б1.Б.6), Информационные технологии в управлении (Б1.Б.7), Основы государственного и муниципального управления (Б1.Б.8), Безопасность жизнедеятельности (Б1.Б.9), Основы управления персоналом (Б1.Б.10), Социальная психология (Б1.Б.11), Деловые коммуникации (Б1.Б.12), Основы права (Б1.Б.13), Теория организации (Б1.Б.14), Инвестиционное проектирование (Б1.Б.16), Финансовый менеджмент (Б1.Б.17), Управленческий учет (Б1.В.ОД.1), Государственная и муниципальная служба (Б1.В.ОД.2), Гражданское право (Б1.В.ОД.3), Административное право (Б1.В.ОД.4), Конституционное право (Б1.В.ОД.5), Принятие и исполнение государственных решений (Б1.В.ОД.7), Трудовое право (Б1.В.ОД.8), Психология управления (Б1.В.ОД.9), Методы оптимальных решений (Б1.В.ОД.10), Основы математического моделирования социально-экономических процессов (Б1.В.ОД.11), Земельное право (Б1.В.ОД.12), Планирование и проектирование организаций (Б1.В.ОД.13), Основы делопроизводства (Б1.В.ОД.15), Экономический анализ (Б1.В.ОД.16), Управление взаимодействием бизнеса и власти (Б1.В.ОД.17), История государственного управления (Б1.В.ДВ.5.1) или История мировых цивилизаций (Б1.В.ДВ.5.2), Электронный документооборот (Б1.В.ДВ.6.1) или Профессиональные компьютерные программы (Б1.В.ДВ.6.2), Муниципальное право (Б1.В.ДВ.8.1) или Региональное право (Б1.В.ДВ.8.2) и прохождении учебной практики (Б2.У.1).

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций, осваиваемых при изучении дисциплин: Прогнозирование и планирование (Б1.В.ОД.6), Конфликтология (Б1.В.ОД.14), Менеджмент качества (Б1.В.ОД.18), Этика государственной и муниципальной службы (Б1.В.ДВ.2.1) или Имидж государственного и муниципального служащего (Б1.В.ДВ.2.2), Управление муниципальными образованиями (Б1.В.ДВ.3.1) или Управление городским хозяйством (Б1.В.ДВ.3.2), Региональное управление и территориальное планирование (Б1.В.ДВ.4.1) или Социально демографические проблемы регионов России (Б1.В.ДВ.4.2), Социальная ответственность бизнеса и власти (Б1.В.ДВ.7.1) или Государственный и муниципальный финансовый контроль (Б1.В.ДВ.7.2), Управление государственной и муниципальной собственностью (Б1.В.ДВ.9.1) или Теория и практика оценочной деятельности (Б1.В.ДВ.9.2), и выполнении научно-исследовательской работы (Б2.П.2), государственной итоговой аттестации (Б3).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Аудиторная работа

Блок:	Б1 Дисциплины (модули)	
Часть блока:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.В.ДВ.1.2	
Часов (всего) по учебному плану:	108	7 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах (ЗЕТ)	3	7 семестр
Лекции (ЗЕТ/часов)	0,5/18	7 семестр
Практические занятия (ЗЕТ/часов)	1/36	7 семестр
Объем самостоятельной работы по учебному плану (ЗЕТ/часов всего)	1,5/54	7 семестр
Зачет (в объеме самостоятельной работы) (ЗЕТ/часов)	0,5/18	7 семестр

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоёмкость	
	ЗЕТ	час
Изучение материалов лекций (лк)	0,5	18
Подготовка к практическим занятиям (пз)	0,5	18
Подготовка к зачету	0,5	18
Всего	1,5	54

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

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1.Связи с общественностью как наука и искусство в достижении взаимопонимания	20	4	8	8	
1	Сущность, виды и формы связей с общественностью. Цели, функции, институты связей с общественностью.	10	2	4	4	1 (лк)
2	Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и за рубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе	10	2	4	4	1 (лк)
	Раздел 2.Основные способы осуществления связей с общественностью на практике	40	8	16	16	
3	Основные СО-институты. Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.	10	2	4	4	1 (лк); 2 (пр)
4	Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Понятие информационного повода. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.	10	2	4	4	1 (лк)
5	Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации.	10	2	4	4	1 (лк); 4 (пр)

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)			
			лк	пз	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	3	4	5	6	7
	Средства взаимодействия. Общественное мнение как структурный элемент СО.					
6	Исследование проблемы и постановка целей, разработка стратегии и тактики СО - программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок.	10	2	4	4	1 (лк); 4 (пр)
	Раздел 3. Структура и организация связей с общественностью.	30	6	12	12	
7	Организация и планирование связей с общественностью. Структура и организация связей с общественностью.	10	2	4	4	1 (лк); 4 (пр)
8	Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа.	10	2	4	4	1 (лк); 4 (пр)
9	СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью.	10	2	4	4	1 (лк)
	Подготовка к зачёту	18			18	
Всего 108 часов по видам учебных занятий		108	18	36	54	27

Содержание дисциплины по видам учебных занятий

Раздел 1. Связи с общественностью как наука и искусство в достижении взаимопонимания

Тема 1. Сущность, виды и формы связей с общественностью. Цели, функции, институты связей с общественностью.

Лекция 1. Связи с общественностью как социальный феномен. (2 час).

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 1-2. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления. (4 час).

Самостоятельная работа 1.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

Тема 2. Краткая история развития и становления теории и практики связей с общественностью в России и за рубежом. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, вооруженных силах и бизнесе.

Лекция 2. Возникновение, этапы и современные тенденции развития СО (2 час).

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 3-4. Ранние исторические формы коммуникаций. Зарождение политического, государственного и коммерческого СО. СО эпохи средневековья и Нового времени. Институционализация СО в начале XX в. Американский опыт развития СО. Вклад Айви Ли, Э. Бернайза, У. Липпманна в развитие теории и практики СО. Развитие государственного СО в США. Роль Л. Бакстера, К. Уайтекера, Л. Гова, Т. Ривса в развитие политического СО и политического консультирования. Развитие национальных школ по связям с

общественностью в Европе. Становление российского рынка СО-услуг в России. Российские центры политического консультирования. (4 час)

Самостоятельная работа 2.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

Раздел 2. Основные способы осуществления связей с общественностью на практике.

Тема 3. Основные СО-институты. Связи с общественностью в системе социально-политического и экономического менеджмента.

Лекция 3. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления (2 час).

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 5-6. Государственная и муниципальная службы как открытая система. Понятия «открытость» и «транспетентность». Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти и местного самоуправления. (4 час).

Самостоятельная работа 3.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Самостоятельная работа 3.

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (2 час).

Тема 4. Определение коммуникации. Источники коммуникации. Цель коммуникации. Простейшая модель коммуникации. Понятие информационного повода. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.

Лекция 4. Главные компоненты коммуникации: содержание сообщения (послания), средство (канал) передачи сообщения (СМИ и естественная коммуникация). Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти. Задачи института связей с общественностью в контексте административной и политической реформы в России. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления. (2 час).

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 7-8. Правила поведения и общения с представителями СМИ. Основные формы работы со СМИ. (4 час)

Самостоятельная работа 4.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

Тема 5. Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникации в организациях. СО в политике. СО в бизнесе. СО и средства массовой информации. Средства взаимодействия. Общественное мнение как структурный элемент СО.

Лекция 5. Подготовка публичных выступлений руководителя и культура их проведения. Выступления на радио и телевидении. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 9-10. Интервью в целях PR: интервью-мнение, интервью-беседа, интервью-воспоминание, PR-интервью, заочное и виртуальное интервью. Инициирование публикаций. Планирование деятельности пресс-службы и оценка эффективности ее деятельности. (4 час)

Самостоятельная работа 5.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка как практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

Тема 6. Исследование проблемы и постановка целей, разработка стратегии и тактики СО - программы, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности и внесение корректировок.

Лекция 6. Стратегический потенциал СО. Модель стратегического СО-менеджмента Грюнига и Реппера. Модель RACE. Планирование СО-деятельности. Определение проблем. Методы ситуационного анализа в СО-практике. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 11-12. Планирование мер и тактики реализации СО-программы. Планирование бюджета программы, инвентаризация наличных ресурсов. Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение программы. Исполнение СО-программы. (4 час)

Самостоятельная работа 6.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

Раздел 3. Структура и организация связей с общественностью.

Тема 7. Организация и планирование связей с общественностью. Структура и организация связей с общественностью.

Лекция 7. Массовое сознание. Общественное мнение: понятие и структура. Закономерности общественного мнения. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 13-14. Виды и формы специальных событий и мероприятий и их организация специальных мероприятий. Технологии проведения конкурсов, присуждений премий, награждений, поздравлений. Технологии создания и усиления новости. Производство смысловых и повествовательных новостей. Приемы торможения и ускорения новостей. Технологии лоббирования в сфере государственной власти и местного самоуправления. Поддержка спонсоринга и благотворительности. (4 час)

Самостоятельная работа 7.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

Тема 8. Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Структура и составляемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа.

Лекция 8. Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Основные составляющие имиджа органа власти и технологии его формирования. Стратегии защиты репутации и имиджа органа власти. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 15-16. Структура и составляемые персонального имиджа лидера. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. Персональные, социальные и символические характеристики имиджа. «Ядро» имиджа, идеальный и реальный имидж. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. (4 час)

Самостоятельная работа 8.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. (2 час)

Написание эссе.

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение эссе (интерактивная форма) (4 час).

Тема 9. СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью.

Лекция 9. СМИ как важнейший инструмент установления связей с общественностью.

Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью. Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс-служб. Формализация информации и ее систематизация в базе данных. (2 час)

Интерактивная форма: лекция-провокация (с намеренной ошибкой, которую студенты должны найти и исправить) (1 час).

Практические занятия 17-18. Правила поведения и общения с представителями СМИ. Основные формы работы со СМИ. Подготовка и распространение информации. Мониторинг СМИ и отслеживание обратной связи. База данных целевых СМИ. (4 час)

Самостоятельная работа 9.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (2 час)

Подготовка к практическим занятиям. Подготовка доклада по одной из тем. (2 час)

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение доклада.

Промежуточная аттестация

Зачёт.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом. Зачёт включает итоговое тестирование и индивидуальное контрольное собеседование. Он проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом от 14.05.2012 № И-23.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов разработаны:

- практикум к семинарским занятиям;
- методические рекомендации по написанию и оформлению докладов;

- контрольные вопросы по курсу, а также другие теоретические и методические материалы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции: **ОК-7, ПК-2.**

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе выполнения самостоятельных творческих и контрольных работ, написания реферата, контрольного тестирования.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания.

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-7 «Способность к самоорганизации и самообразованию»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ, предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- основных подходов к использованию инструментов СО;

присутствие **навыка(ов):**

- аналитического мышления и организаторских способностей; взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными общественными институтами, гражданами.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ОК-7** в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям (Приложение к РПД Б1.В.ДВ.1.2).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ПК-2 «Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ, предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- основ вербальных и невербальных коммуникаций; основ построения системы управления общественными отношениями; направления взаимодействия участников общественных коммуникаций; знаний механизмов организации, планирования и проведения пиар-компаний; кодексов профессиональных стандартов.

Принимается во внимание наличие у обучающихся **умения(й)**:

- разрабатывать пиар-программу для решения вопросов в области государственного регулирования или выхода из кризисной ситуации; составлять прогнозы развития, аналитические записки и отчеты о результатах проведения пиар-компаний; реализовывать требования к информационному обеспечению в системе управления общественными отношениями; формулировать требования по разработке элементов пиар-компаний.

присутствие **навыка(ов)**:

- аналитического мышления и организаторских способностей; взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными общественными институтами, гражданами; планирования, программирования и организации пиар-мероприятий.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции **ПК-2** в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям (Приложение к РПД Б1.В.ДВ.1.2).

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является **зачёт**, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачёт проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы билета, но допустившему при этом не принципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, знакомы с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившим погрешность в ответе на теоретические вопросы, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной). Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент: после начала зачёта отказался его сдавать или нарушил правила сдачи зачёта (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.)

В зачетную книжку студента и в приложение к диплому выносятся оценка зачёта по дисциплине за 7 семестр.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закреплёнными за дисциплиной
(примерные вопросы по лекционному материалу дисциплины)

1. Основные подходы к пониманию сущности связей с общественностью в органах власти (далее – СО).
2. СО и другие виды коммуникативной деятельности: сходства и отличия.
3. Функции СО.
4. Исторические модели СО-коммуникаций.
5. Ситуационная теория общественности Дж.Грюнига. Как общественность превращается в общественность?
6. Типология групп общественности.
7. Ключевые группы общественности.
8. Психологический подход в определении групп общественности.
9. Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти и местного самоуправления. Цели и задачи.
10. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.
11. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.
12. Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти федерального и регионального уровня и органах местного самоуправления. Ресурсы и статус СО-служб.
13. Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления.
14. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Защита информации в управлении связями с общественностью.
15. Современные информационно-коммуникативные технологии в СО-деятельности органов власти.
16. Модель стратегического СО-менеджмента Грюнига и Реппера. Модель RACE.

17. Стратегическое планирование СО-деятельности.
18. Технологии организации специальных мероприятий.
19. Менеджмент новостей.
20. Соотношение понятий «имидж» и «репутация», «имидж» и «образ», «имидж» и «стереотип».
21. Функции и свойства имиджа.
22. Основные типологии имиджа.
23. Виды и формы общественных кампаний.
24. Разработка стратегии избирательных кампаний с учетом модели электората.
25. Основные технологии формирования политических предпочтений избирателя.

Вопросы по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (примеры вопросов к практическим занятиям)

1. Деятельность службы связей с общественностью в органах власти (далее – СО) политических партий (на конкретном примере).
2. СО в деятельности государственных и муниципальных служащих.
3. Лоббизм. Формы и методы лоббистской деятельности.
4. Манипуляции в сфере общественных отношений.
5. Социальная ответственность бизнеса: сущность и перспективы развития в России.
6. Технологии формирования позитивного общественного мнения в отношении решений и проектов органов государственной власти.
7. Агитационно-рекламное сопровождение избирательных кампаний.
8. Информационно-аналитическое сопровождение избирательных кампаний.
9. Юридическое сопровождение избирательных кампаний.
10. Внешнеполитическая пропаганда и СО.
11. Невербальные коммуникации и СО.
12. Лоббирование в представительных органах государственной власти как элемент политических PR-технологий.
13. Взаимодействие органов власти с политическими партиями и движениями, некоммерческими организациями.
14. Репутация органов власти как предмет деятельности службы по связям с общественностью.
15. Технологии демократического контроля в государственном и муниципальном управлении.

Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачёту)

1. Связи с общественностью в органах власти (далее - СО). Основные подходы к определению.
2. Функции и принципы, нормативные и этические основы СО.
3. Соотношение СО с другими понятиями.
4. СО в органах государственной власти: цели, задачи и отличия от коммерческого СО.
5. Этапы исторического развития СО. История зарождения СО в США.
6. Антикризисный план и команда. Особенности коммуникаций во время кризисов.
7. Принципы выделения общественности. Психологические подходы к выделению общественности.
8. Имидж: понятие и основные типологии.

9. Ситуационный подход к определению общественности.
10. Организация устных коммуникаций (пресс-конференции, презентаций). Подготовка речей и выступлений.
11. Понятие коммуникации и ее виды. Коммуникационные барьеры.
12. Организация диалоговых коммуникаций в органах государственной власти и местного самоуправления.
13. Теории распространения информации.
14. Сущность и технологии лоббирования.
15. Работа с прессой и условия ее эффективности.
16. Имидж и репутация органа власти.
17. Виды письменных коммуникаций.
18. Стратегическое планирование в СО.
19. Понятие «новость». Два типа новостного производства.
20. Кризис: понятие, виды, этапы развития.
21. Российский и зарубежный опыт организации ПР в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.
22. Функции пресс-службы и проблема качества информации.
23. Технологии управления новостной информацией, создание и усиление значимости новости.
24. Институционализация ПР.
25. Имиджевые стратегии. Основные избирательные технологии.
26. Модели ПР-практики.
27. Имидж политической партии.
28. Типы общественных кампаний. Типы избирательных кампаний, ее этапы.
29. Типы избирательных стратегий с учетом модели электората.
30. Стратегии формирования и продвижения имиджа политика.
31. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления.
32. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ.
33. Основные технологии реализации ПР-программы.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в практикуме по организации самостоятельной работы студента, по подготовке к семинарским занятиям, по подготовке доклада (Приложение к РПД Б1.В.ДВ.1.2).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Васильева М.М. Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / М.М. Васильева [и др.]. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 495 с.

б) дополнительная литература

2. Баранов Д.Е. PR: теория и практика : учебник / Д.Е. Баранов, Е.В. Делеко, М.А. Лукашенко [и др.] ; под ред. М.А. Лукашенко. – 2 –е изд., перераб. и доп. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 352 с. - Режим доступа : // biblioclub.ru

3. Дагбаев Э.Д. Связи с общественностью органов власти республики Бурятия и государственные СМИ: Проблемы взаимодействия / Э.Д. Дагбаев, Ж.П. Гунзынов // Вестник ВСГУТУ, 2015. - № 3. – С. 47 – 53 - Режим доступа : // lanbook.com

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

1. Журнал «Пресс-служба». – Режим доступа <http://www.pres-service.ru>

2. Журнал «Советник». – Режим доступа <http://www.sovetnik.ru>

4. Международный пресс-клуб. – Режим доступа: URL <http://www.pressclub.host.ru>

5. PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью. – Режим доступа: URL <http://www.raso.ru>.

6. Центр коммуникативных технологий PRопаганда - Режим доступа URL <http://www.propaganda.ru>

7. Центр политического консультирования «Никколо М». – Режим доступа URL <http://www.nikkolom.ru>

8. Электронная библиотека по PR. – Режим доступа URL http://www.pressclub.host.ru/PR_lib/PR_Rabots.shtml#B3

9. Сайт Международного Клуба PR-управляющих. – Режим доступа: URL <http://www.pr-professional.ru>.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина предусматривает лекции раз в две недели, семинары (практические занятия) раз в неделю. Изучение курса завершается зачётом.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям содержатся в Приложении к РПД Б1.В.ДВ.1.2.

При подготовке к зачёту в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. Также нужно изучить теорию: определения всех понятий (терминов) по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в Приложении к РПД Б1.В.ДВ.1.2, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются студенту.

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

При проведении **семинарских** (практических) занятий предполагается использование проектора (или ноутбука) для презентации слайдов к докладам.

Во время **самостоятельной работы** и **подготовки к зачёту** студенты могут пользоваться информационными ресурсами, рекомендованными в п.8 данной рабочей программы.

Для **консультаций** с преподавателем по непонятным вопросам курса лекций и семинарских (практических) занятий, по вопросам подготовки докладов студенты используют средства электронной почты.

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

Лекционные занятия:

Лекционная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, аудиосистема)).

Семинарские (практические) занятия:

Учебная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой и оборудованием для воспроизведения учебных видеоматериалов).

Автор, канд. филол. наук, доцент



И.А.Казилина

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных наук филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске 28 августа 2015 года; протокол № 1.

Заведующий кафедрой гуманитарных наук,
канд. ист. наук, доцент



Н.П. Стародворцева