

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
протокол от «31» мая 2023 г. № 6

Рабочая программа дисциплины

**СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В СИСТЕМЕ ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направленность (профиль) образовательной программы
РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЯМИ

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Год набора: 2023

Дзержинск
2023

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Связи с общественностью в системе органов государственной власти» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 42.03.01 – «Реклама и связи с общественностью».

Целями изучения курса «Связи с общественностью в системе органов государственной власти» являются углубленное изучение студентами основных форм и методов управления связями с общественностью в органах государственной власти, формирование способностей выстраивать коммуникации между органами власти и общественностью и навыков продвижения имиджа органа власти и его руководителя.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации;	Уметь воспринимать межкультурное разнообразие, использовать знания для оценки межкультурного разнообразия общества; формулировать аргументированные суждения и умозаключения в процессе постижения истории России и всеобщей истории; извлекать информацию из исторических источников и источников исторической информации Знать закономерности развития России и мира в целом, факты и процессы межкультурного разнообразия России и мира в целом; принципы, методики, методы, концепции, парадигмы философского мышления и логики; разнообразные исторические источники и источники исторической информации Владеть методами оценки межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками гуманитарного, философского мышления и логики; принципами и методиками извлечения и интерпретации информации из исторических источников и источников исторической информации	Собеседование, практические и контрольные задания (POP–UP QUIZ), тест
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм.	Уметь вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм; Знать основы межкультурной коммуникации; Владеть навыками анализа философских и исторических фактов, опытом эстетической оценки явлений культуры, в том числе в контексте межкультурной коммуникации	Собеседование, практические и контрольные задания (POP–UP QUIZ), тест
ПК-5. Владеет навыками создания	ПК-5.1. Создает рекламный и PR-текст, учитывая жанрово-	Знать жанровостилевую и тематическую специфику коммуникационного продукта;	Собеседование, практические и контрольные задания (POP–UP QUIZ)

рекламного и PR-текста с учетом жанрово-стилевой и тематической специфики, а также требований разных типов СМИ;	стилевую и тематическую специфику коммуникационного продукта;	Уметь выстраивать внешние и внутренние коммуникации в рамках деятельности организации; Владеть практическими навыками формирования внешних и внутренних коммуникаций в рамках деятельности организации;	QUIZ), тест
	ПК-5.2. Адаптирует рекламный и PR-текст с учетом требований разных типов СМИ.	Знать особенности адаптации рекламного и PR-текста с учетом требований разных типов СМИ; Уметь выстраивать внешние и внутренние коммуникации в рамках деятельности организации; Владеть практическими навыками адаптации рекламного и PR-текста с учетом требований разных типов СМИ;	Собеседование, практические и контрольные задания (POP-UP QUIZ), тест

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216	216
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):	86	22
- занятия лекционного типа	32	10
- занятия семинарского типа	52	10
- КСРИФ	2	2
самостоятельная работа	45	185
Промежуточная аттестация – экзамен	36	9

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы				
		из них				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	

	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная
Тема 1. Общее представление о связях с общественностью – PR (public relations).	41		45	8		2	12		2				20	0	4	11	0
Тема 2. Основные мероприятия в рамках связей с общественностью в органах власти.	41		45	8		2	12		2				20	0	4	11	0
Тема 3. Исследования в связях с общественностью в органах власти.	41		45	8		2	14		2				22	0	4	9	0
Тема 4. Оценка эффективности мероприятий Government Relations.	46		66	8		4	14		4				22	0	8	14	0
Контроль самостоятельной работы	2		2										2		2		
Промежуточная аттестация - экзамен	36		9														
ИТОГО	216	0	216	32	0	10	52	0	10	0	0	0	86	0	22	45	0

Тема 1. Общее представление о связях с общественностью – PR (public relations).

PR как особый вид деятельности. Определение PR. Отличие PR от схожих форм информационной работы: рекламы и пропаганды. Стадии развития PR. Принципы PR. Ситуации, требующие PR. Виды PR. Целевые аудитории и группы. Этический кодекс специалиста по связям с общественностью. Government Relations (связи с общественностью в органах власти) как часть PR. Целевые аудитории и специфические особенности

Тема 2. Основные мероприятия в рамках связей с общественностью в органах власти.

Общее представление об органах власти как субъектах и объектах информационной политики. Органы власти как ньюсмейкер. Принципы и особенности взаимодействия с масс-медиа. Пресс-служба как основной посредник между органами власти и целевыми аудиториями. Структура пресс-службы. Функции пресс-службы. Информационный повод: правила создания и продвижения. Основные мероприятия. Пресс-конференция: правила подготовки и проведения. Брифинг для прессы, презентации и пресс-туры. Документы в Government Relations и их классификация. Особенности корпоративной культуры в органах власти и правила поведения в ней. Коммуникации внутри органов власти и участие Government Relations в этом процессе.

Тема 3. Исследования в связях с общественностью в органах власти.

Понятие политического имиджа. Позиционирование политической фигуры. Необходимость обратной связи в Government Relations. Социологические исследования в Government Relations: общая характеристика методов и технологий проведения. Анализ документов: основные методы и подходы. Политический консалтинг.

Тема 4. Оценка эффективности мероприятий Government Relations.

Медиапланирование. Бюджет. Методы бюджетирования. Government Relations Проблема эффективности мероприятий Government Relations и способы ее оценки. Монетарные и немонетарные способы оценки. Критерии эффективности.

Практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладных задач-кейсов.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: Организация процесса создания коммуникационного продукта;
- компетенций – УК-5, ПК-5.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Цель самостоятельной работы — подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента - это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работа над основной и дополнительной литературой;
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего управления, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы специалиста вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий управления, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование - одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов так и заочной формы обучения, в том числе:

- получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке письменных работ студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный

курс «Связи с общественностью в системе органов государственной власти», созданный в системе электронного (<https://e-learning.unn.ru>)

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»

	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

<i>Вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. PR - основные доходы к определению.	УК-5, ПК-5
2. Функции и принципы, нормативные и этические основы PR.	УК-5, ПК-5
3. Соотношение PR с другими понятиями.	УК-5, ПК-5
4. PR в органах государственной власти: цели, задачи и отличия от коммерческого PR.	УК-5, ПК-5
5. Этапы исторического развития PR. История зарождения PR в США.	УК-5, ПК-5
6. Антикризисный план и команда. Особенности коммуникаций во время кризисов.	УК-5, ПК-5
7. Организация устных коммуникаций (пресс-конференции, презентаций). Подготовка речей и вступлений.	УК-5, ПК-5
8. Работа с прессой и условия ее эффективности.	УК-5, ПК-5
9. Имидж и репутация органа власти.	УК-5, ПК-5
10. Виды письменных коммуникаций.	УК-5, ПК-5
11. Стратегическое планирование в PR.	УК-5, ПК-5
12. Понятие «новость». Два типа новостного производства.	УК-5, ПК-5
13. Кризис: понятие, виды, этапы развития.	УК-5, ПК-5
14. Российский и зарубежный опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.	УК-5, ПК-5
15. Функции пресс-службы и проблема качества информации	УК-5, ПК-5
16. Технологии управления новостной информацией, создание и усиление значимости новости.	УК-5, ПК-5
17. Институционализация PR.	УК-5, ПК-5
18. Модели PR-практики.	УК-5, ПК-5
19. Информационная политика органов государственной власти и мест-	УК-5, ПК-5

ного самоуправления.	
20. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ.	УК-5, ПК-5
21. Основные технологии реализации ПР-кампаний.	УК-5, ПК-5
22. Международный имидж России: стратегия формирования и продвижения	УК-5, ПК-5
23. Диалоговые коммуникации органов публичной власти с населением и общественными организациями: состояние и перспективы развития.	УК-5, ПК-5
24. PR - искусство, наука или технология?	УК-5, ПК-5
25. В чем отличие в организации связей с общественностью в органах власти и коммерческих организациях	УК-5, ПК-5
26. Каковы приемы формирования имиджа органа государственной власти в сфере молодежной политики.	УК-5, ПК-5

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-5, ПК-5

Тесты для оценки умений и владений компетенции УК-5

S: Выберите правильный ответ: В СОВРЕМЕННОМ ЗНАЧЕНИИ «ПАБЛИК РИ-ЛЕЙШН (PR)» ОЗНАЧАЕТ

- связь с людьми
- публичные отношения
- общественное мнение
- общественная коммуникация

S: Выберите правильный ответ: PR ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ

- только связь со СМИ
- различные направления и специализации
- поддержку рекламы
- обеспечение интересов государственной службы

S: Выберите правильный ответ: PR ТЕСНО СВЯЗАНО С

- демографией
- экономикой
- политикой
- этикетом

S: Выберите правильный ответ: НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ ПОД РКПОНИМАЛАСЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- нравственная
- политическая
- экономическая
- религиозная

Тесты для оценки умений и владений компетенции ПК-5

S: Выберите правильный ответ: САМЫЕ КРУПНЫЕ PR АГЕНСТВА НАХОДЯТСЯ В

- Германии
- России
- Англии
- США

S: Выберите правильный ответ: ОСНОВОПОЛОЖНИКОМ ПОДХОДА К PR КАК КИСКУССТВУДОСТИЖЕНИЯГАРМОНИИПОСРЕДСТВОМ ВЗАИМОПОНИМАНИЯ

ЯВЛЯЕТСЯ ШКОЛА PR

- Великобритании
- США

- Германии
- России

S: Выберите правильный ответ: У СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ОТСУТСТВУЕТ ФУНКЦИЯ

- аналитико-прогностическая
- консультативно-методическая
- контрольно-ревизионная
- организационно-технологическая

S: Выберите правильный ответ: ПАБЛИСИТИ ОЗНАЧАЕТ

- власть
- рекламу
- СМИ
- пропаганду

S: Выберите правильный ответ: СМИ ОТНОСИТСЯ К АУДИТОРИИ

- ключевой
- целевой
- внутренней
- внешней

S: Выберите правильный ответ: РЕГУЛИРОВАНИЕ ОТНОШЕНИЙ, СВЯЗАННЫХ С ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ

- Конституцией РФ
- федеральными законами
- Конституцией (уставами) субъектов РФ
- международными договорами

S: Выберите правильный ответ: PR ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КАК СРЕДСТВО СОКРЫТИЯ НЕПРИЯТНЫХ ФАКТОВ

- всегда
- часто
- редко
- никогда

S: Выберите правильный ответ: ГОСУДАРСТВЕННЫЙ PR ОТНОСИТСЯ К ТИПУ УПРАВЛЕНИЯ

- бизнесом
- политикой
- общественным мнением
- рекламой
- отношения

S: Выберите правильный ответ: С ЦЕЛЬЮ ПРОПАГАНДЫ

- освещаются данные науки
- используются исторические факты
- блокируются каналы передачи информации
- высказываются противоположные мнения

S: Выберите правильный ответ: СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЗАДАЧА РЕКЛАМЫ

- формирование доверия покупателя
- продажа товаров и услуг
- создать спрос на товары
- создать направленную коммуникацию

S: Выберите правильный ответ: ОСОБЕННОСТЬЮ РЕКЛАМЫ ЯВЛЯЕТСЯ

- искажение цифр и фактов в чьих-либо интересах
- платное использование газетных площадей и эфирного времени
- упор на одностороннее воздействие на индивида или группу
- использование унифицированных коммуникативных технологий

S: Выберите правильный ответ: СХОДСТВО МЕЖДУ PR И РЕКЛАМОЙ ВЫРАЖАЕТСЯ В

- в платном использовании СМИ
- форме «лобовой» агитации
- жестком контроле информации
- решении задачи воздействия на общественное мнение

S: Выберите правильный ответ: В ТРАДИЦИОННУЮ МОДЕЛЬ PR НЕ ВХОДИТ

- PR-обращение
- коммуникативные барьеры
- пресс-центр
- коммуникатор

S: Выберите правильный ответ: PR-ФИРМЫ ОРГАНИЗУЮТСЯ ПО ПРИЗНАКУ

- политическому
- экономическому
- функциональному
- географическому

S: Выберите правильный ответ: ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ПОСЛАНИЯ НА ЭТАПЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ

- разработка программы
- анализ и постановка задачи
- общение
- связь со СМИ

5.2.3. Типовые практические задания для оценки сформированности компетенции УК-5, ПК-5

Предложите алгоритм решения сложившейся ситуации и сравните его со стратегией, предпринятой компанией.

Роберт Вуд Джонсон, основатель Johnson & Johnson. Некогда он сформулировал главный принцип PR своей компании - социальная ответственность превыше продаж и высоких доходов. Это была абсолютно рациональная позиция. По его мнению, только такая политика может привести к долгосрочному процветанию.

Осенью 1982 года дочерняя компания Johnson & Johnson, McNeil Consumer Products столкнулась с серьезнейшим кризисом. 7 чикагцев умерли после приема таблетки Тайленола (Tylenol). В капсулах второго по популярности болеутоляющего нашли цианид.

Новость о «тайленоловых убийствах», как их тут же окрестили журналисты, для Северной Америки стала на несколько дней главной. В США началась буквально паника. Телефоны больниц не смолкали. Медучреждения были переполнены людьми, принимавшими обезболивающие и другие лекарства. Несмотря на постоянные предупреждения в прессе, почти три сотни людей в дни скандала принимали Тайленол. Большинство из них обратились в больницы. Жизнь 36 человек из обратившихся чудом удалось спасти.

Чтобы спасти компанию и попытаться сохранить один из самых популярных своих препаратов, Johnson & Johnson тут запустили кризисную кампанию. Многие специалисты по PR по праву считают ее самой успешной за всю историю PR-отрасли.

Кампания Johnson & Johnson состояла из Двух фаз. Первая - урегулирование кризиса, вторая - реабилитация компании и препарата.

5.2.4. Типовые контрольные задания в формате pop-up quiz для оценки сформированности компетенции УК-5, ПК-5

Основные мероприятия в рамках связей с общественностью в органах власти.

1) Общее представление об органах власти как субъектах и объектах информационной политики.

- 2) Органы власти как ньюсмейкер.
- 3) Принципы и особенности взаимодействия с масс-медиа.
- 4) Пресс-служба как основной посредник между органами власти и целевыми аудиториями. Структура пресс-службы. Функции пресс-службы.
- 5) Информационный повод: правила создания и продвижения.
- 6) Основные мероприятия.
- 7) Пресс-конференция: правила подготовки и проведения.
- 8) Брифинг для прессы, презентации и пресс-туры.
- 9) Документы в Government Relations и их классификация.
- 10) Особенности корпоративной культуры в органах власти и правила поведения в ней.
- 11) Коммуникации внутри органов власти и участие Government Relations в этом процессе.

Исследования в связях с общественностью в органах власти.

- 1) Понятие политического имиджа.
- 2) Позиционирование политической фигуры.
- 3) Необходимость обратной связи в Government Relations.
- 4) Социологические исследования в Government Relations: общая характеристика методов и технологий проведения.
- 5) Анализ документов: основные методы и подходы.
- 6) Политический консалтинг.

Оценка эффективности мероприятий Government Relations.

- 1) Медиапланирование. Бюджет.
- 2) Методы бюджетирования.
- 3) Проблема эффективности мероприятий Government Relations и способы ее оценки.
- 4) Монетарные и немонетарные способы оценки.
- 5) Критерии эффективности.

5.2.5. Типовые Вопросы для собеседования для оценки сформированности компетенции УК-5, ПК-5

Вопросы для собеседования для оценки знаний компетенции УК-5

Тема 1. Связи с общественностью (PR) как социальный феномен:

1. Предмет и объект учебной дисциплины.
2. Основные подходы к пониманию сущности PR.
3. Основные подходы к классификации функций PR. Сферы функционирования связей с общественностью. Принципы и этические проблемы PR.

Тема 2. Возникновение, этапы и современные тенденции развития PR

1. Институционализация PR в начале XX в. Американский опыт развития PR.
2. Становление российского рынка PR-услуг в России. Российские центры политического консультирования
3. Современные тенденции развития PR.

Вопросы для собеседования для оценки знаний компетенции ПК-5

Тема 3. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления

1. Отличия управления общественными отношениями в органах власти по целям, критериям эффективности, ресурсам от управления общественными отношениями в коммерческом секторе.
2. Принципы эффективных связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.
3. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.

Тема 4. Информационная политика органов государственной власти и местного само-

управления

1. Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления.

2. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ.

3. Техническое обеспечение информационного процесса. Современные информационнокоммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти.

Тема 5. Пресс-служба: структура и функции

1. Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти федерального и регионального уровней и органах местного самоуправления.

2. Программно-целевой и линейный подходы к определению структуры службы связей с общественностью.

3. Задачи и функции пресс-службы

Тема 6. Пресс-секретарь: задачи и роль в органе государственной власти. Служба спичрайтеров

1. Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью.

2. Функциональные обязанности и индивидуальный стиль, правила профессионального поведения пресс-секретаря.

3. Служба спичрайтеров.

Тема 7. Основные направления деятельности пресс-службы

1. Формализация информации и ее систематизация в базе данных.

2. Подготовка и распространение информации.

3. Мониторинг СМИ и отслеживание обратной связи.

Тема 8. Основные технологии работы со СМИ

1. Основные формы работы со СМИ. Понятие информационного повода.

2. Информационный доклад, политическое заявление, обращение, официальный ответ, комментарий, коммюнике, пресс-релиз, пресс-бюллетень, брифинг, пресс-конференция, пресс-туры, пресс-пулы, «круглый стол».

3. Подготовка публичных выступлений руководителя и культура их проведения.

Тема 9. Стратегическое планирование и реализация PR-кампаний

1. Планирование и программирование PR-кампании: Определение целей. Выделение целевых аудиторий. Планирование мер и тактики реализации PR-кампании.

2. Планирование бюджета программы, инвентаризация наличных ресурсов. Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение программы.

3. Этапы и уровни оценки реализации PR-программы. Критерии и методы оценки эффективности PR-деятельности.

Тема 10. Основные технологии реализации PR-программы.

1. Виды и формы специальных событий и мероприятий и их организация специальных мероприятий.

2. Технологии создания и усиления новости. Производство смысловых и повествовательных новостей. Приемы торможения и ускорения новостей.

3. Технологии проведения конкурсов, присуждений премий, награждений, поздравлений.

Тема 11. Кризисные PR в государственном и муниципальном управлении

1. Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития.

2. Особенности управления информацией во время кризисов. Работа с целевыми аудиториями в условиях чрезвычайного происшествия.

3. Правила поведения должностных лиц в условиях кризиса. Работа с последствиями кризиса.

Международный имидж России: стратегия формирования и продвижения

Диалоговые коммуникации органов публичной власти с населением и общественными организациями: состояние и перспективы развития.

PR - искусство, наука или технология?

В чем отличие в организации связей с общественностью в органах власти и коммерческих организациях

Каковы приемы формирования имиджа органа государственной власти в сфере молодежной политики.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. 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, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516613>

2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237>

б) Дополнительная литература:

1. 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, 2022. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14228-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510925>

2. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью : учебное пособие для вузов / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 109 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09415-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515470>

3. в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Операционная система Microsoft Windows
- Пакет прикладных программ Microsoft Office
- ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
- ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://eJanbook.com/>
- ЭБС «Znaniy.com». Режим доступа: www.znaniy.com

г) Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- База данных рецензируемой литературы Scopus
- База данных Web of Science: <https://apps.webofknowledge.com>
- Научная электронная библиотека и https://elibrary.ru/project_risc.asp
- Сайт Росстата: <https://www.gks.ru/>
- Статистика России: информационно-издательский центр
- Правительство Российской Федерации: <http://government.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru/>
- ГАРАНТ. Информационно-правовой-портал: <http://www.garant.ru/>
- Правовая система «Консультант плюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация программы предполагает наличие:

- учебных аудиторий для проведения занятий лекционных типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;

- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ ВО по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Автор(ы): ст. преподаватель Трескин П.А.

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ от 31.05.2023 года, протокол № 13..