

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Связи с общественностью в органах власти

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Направленность образовательной программы

Региональное и муниципальное управление

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Павлово

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.23 Связи с общественностью в органах власти относится к обязательной части образовательной программы.

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1: Использует государственный и иностранный (-ые) языки в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации УК-4.2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3: Использует информационно - коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	УК-4.1: Знать способы вербальной и невербальной коммуникации. Уметь выстраивать межличностное общение. Владеть навыками общения на родном и иностранном языке УК-4.2: Знать социокультурные различия в обществе. Уметь использовать требуемую стилистику в документах. Владеть навыками составления коммуникационных документов УК-4.3: Знать подходы к поиску информации. Уметь находить и проводить отбор требуемой информации. Владеть иностранным языком на уровне, достаточном для служебной коммуникации	Тест Собеседование	Зачёт: Контрольные вопросы
ОПК-7: Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать	ОПК-7.1: Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку,	ОПК-7.1: Знать теорию делового общения. Уметь осуществлять деловое общение. Владеть навыками разных	Тест Собеседование Ситуационные задания	Зачёт: Контрольные вопросы

взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	общение по телефону, проведение совещаний, презентаций ОПК-7.2: Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения ОПК-7.3: Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	видов делового общения ОПК-7.2: Знать приемы деловой коммуникации. Уметь достигать цели в процессе делового общения. Владеть профессиональными приемами деловой коммуникации ОПК-7.3: Знать теорию коммуникации. Уметь анализировать процессы коммуникации. Владеть способами повышения эффективности коммуникаций		
ПК-10: владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1: Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы ПК-10.2: Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	ПК-10.1: Знать методы формирования имиджа организаций. Уметь применять технологии формирования имиджа. Владеть навыками продвижения имиджа органов власти ПК-10.2: Знать способы влияния на общественное мнение. Уметь применять технологии формирования общественного мнения. Владеть навыками формирования общественного мнения	Тест Собеседование	Зачёт: Контрольные вопросы

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	3	3
Часов по учебному плану	108	108
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	16	12
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные)	16	12

работы)		
- КСР	1	1
самостоятельная работа	75	83
Промежуточная аттестация	0 Зачёт	0 Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе								
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы		
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего				
	ОФ	ОЗФ	ОФ	ОЗФ	ОФ	ОЗФ	ОФ	ОЗФ	ОФ	ОЗФ	
Тема 1Общее представление о связях с общественностью – PR (public relations).	26	26	8	3	8	3	16	6	10	20	
Тема 2.Основные мероприятия в рамках связей с общественностью в органах власти.	26	26	8	3	8	3	16	6	10	20	
Тема 3. Исследования в связях с общественностью в органах власти.	27	27	8	3	8	3	16	6	11	21	
Тема 4. Оценка эффективности мероприятий Government Relations.	28	28	8	3	8	3	16	6	12	22	
Аттестация	0	0									
КСР	1	1						1	1		
Итого	108	108	32	12	32	12	65	25	43	83	

Содержание разделов и тем дисциплины

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

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 32 ч., очно-заочная форма обучения - 12 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Связи с общественностью в органах власти" (<https://e-learning.unn.ru/>).

Иные учебно-методические материалы: 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 как 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.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Тесты для оценки умений и владений компетенции УК-4

1. Выберите правильный ответ: В СОВРЕМЕННОМ ЗНАЧЕНИИ «ПАБЛИК РИЛЕЙШН (PR)» ОЗНАЧАЕТ

1. связь с людьми
2. публичные отношения
3. общественное мнение
4. общественная коммуникация

2. Выберите правильный ответ: PR ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ

1. только связь со СМИ
2. различные направления и специализации
3. поддержку рекламы
4. обеспечение интересов государственной службы

3. Выберите правильный ответ: PR ТЕСНО СВЯЗАНО С

1. демографией
2. экономикой
3. политикой
4. этикетом

4. Выберите правильный ответ: НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ ПОД PR ПОНИМАЛАСЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. нравственная
2. политическая
3. экономическая
4. религиозная

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:

Тесты для оценки умений и владений компетенции ОПК-7

1. Выберите правильный ответ: САМЫЕ КРУПНЫЕ PR АГЕНСТВА НАХОДЯТСЯ В

1. Германии
2. России
3. Англии
4. США

2. Выберите правильный ответ: ОСНОВОПОЛОЖНИКОМ ПОДХОДА К PR КАК КИСКУССТВУ ДОСТИЖЕНИЯ ГАРМОНИИ ПОСРЕДСТВОМ ВЗАИМОПОНИМАНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ ШКОЛА PR

1. Великобритании
2. США
3. Германии
4. России

3. Выберите правильный ответ: У СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ОТСУТСТВУЕТ ФУНКЦИЯ

1. аналитико-прогностическая
2. консультативно-методическая
3. контрольно-ревизионная
4. организационно-технологическая

4. Выберите правильный ответ: ПАБЛИСИТИ ОЗНАЧАЕТ

1. власть
2. рекламу
3. СМИ

4. пропаганду

5. Выберите правильный ответ: СМИ ОТНОСИТСЯ К АУДИТОРИИ

1. ключевой
2. целевой
3. внутренней
4. внешней

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

Тесты для оценки умений и владений компетенции ПК-10

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

1. Конституцией РФ
2. федеральными законами
3. Конституцией (уставами) субъектов РФ
4. международными договорами

2. Выберите правильный ответ: PR ИСПОЛЬЗУЕТСЯ КАК СРЕДСТВО СОКРЫТИЯ НЕПРИЯТНЫХ ФАКТОВ

1. всегда
2. часто
3. редко
4. никогда

3. Выберите правильный ответ: ГОСУДАРСТВЕННЫЙ PR ОТНОСИТСЯ К ТИПУ УПРАВЛЕНИЯ

1. бизнесом
2. политикой
3. общественным мнением
4. рекламой
5. отношения

4. Выберите правильный ответ: С ЦЕЛЬЮ ПРОПАГАНДЫ

1. освещаются данные науки
2. используются исторические факты

3. блокируются каналы передачи информации
4. высказываются противоположные мнения

5. Выберите правильный ответ: СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЗАДАЧА РЕКЛАМЫ

1. формирование доверия покупателя
2. продажа товаров и услуг
3. создать спрос на товары
4. создать направленную коммуникацию

6. Выберите правильный ответ: ОСОБЕННОСТЬЮ РЕКЛАМЫ ЯВЛЯЕТСЯ

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

7. Выберите правильный ответ: СХОДСТВО МЕЖДУ PR И РЕКЛАМОЙ ВЫРАЖАЕТСЯ В

1. в платном использовании СМИ
2. форме «лобовой» агитации
3. жестком контроле информации
4. решении задачи воздействия на общественное мнение

8. Выберите правильный ответ: В ТРАДИЦИОННУЮ МОДЕЛЬ PR НЕ ВХОДИТ

1. PR-обращение
2. коммуникативные барьеры
3. пресс-центр
4. коммуникатор

9. Выберите правильный ответ: PR-ФИРМЫ ОРГАНИЗУЮТСЯ ПО ПРИЗНАКУ

1. политическому
2. экономическому
3. функциональному
4. географическому

10. Выберите правильный ответ: ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ПОСЛАНИЯ НА ЭТАПЕ ИССЛЕДОВАНИЯ ПРЕДПОЛАГАЕТСЯ

1. разработка программы
2. анализ и постановка задачи
3. общение

4. связь со СМИ

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	96-100% правильных ответов
отлично	86-95% правильных ответов
очень хорошо	81-85% правильных ответов
хорошо	66-80% правильных ответов
удовлетворительно	56-65% правильных ответов
неудовлетворительно	46-55% правильных ответов
плохо	45% и меньше правильных ответов

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции УК-4:

Темы для собеседования для оценки компетенции УК-4

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.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:

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.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

Тема 4. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления

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 информационно-коммуникативные 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 спич-райтеров

1. Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью.
2. Функциональные обязанности и индивидуальный стиль, правила профессионального поведения пресс-секретаря.
3. Служба спич-райтеров.

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-кампании

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 оценка эффективности PR-деятельности.

Тема 10. Основные технологии реализации ПР-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 условия 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.

Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; знание дополнительного материала, студент дает четкий, полный,

Оценка	Критерии оценивания
	правильный ответ на теоретические вопросы; теория связана с практикой
отлично	изложение материала логично, грамотно, без ошибок; свободное владение профессиональной терминологией; умение высказывать и обосновать свои суждения; студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; теория связана с практикой
очень хорошо	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для выполнения задания, содержание и форма ответа имеют незначительные погрешности; ответ правильный, полный, с незначительными неточностями
хорошо	студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для выполнения задания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; ответ правильный, недостаточно полный
удовлетворительно	студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для выполнения задания, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
неудовлетворительно	отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для выполнения задания
плохо	необходима дополнительная подготовка для выполнения задания

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Ситуационные задания) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:

Пример ситуационной задачи:

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.

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

Критерии оценивания (оценочное средство - Ситуационные задания)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучаемый показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучаемый допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучаемый дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
плохо	Задание не выполнено, обучаемый демонстрирует полное незнание материала

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	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 ошибок	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. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	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
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. 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 оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	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

	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-4

1. PR- основные доходы к определению
2. Функции и принципы, нормативные и этические основы PR
3. Этапы исторического развития PR. История зарождения PR в США
4. Виды письменных коммуникаций.
5. Понятие «новость». Два типа новостного производства
6. Кризис: понятие, виды, этапы развития
7. Российский и зарубежный опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти.
8. Диалоговые коммуникации органов публичной власти с населением и общественными организациями
9. PR – искусство, наука или технология.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Каковы приемы формирования имиджа органа государственной власти в сфере молодежной политики
2. В чем отличие в организации связей с общественностью в органах власти и коммерческих организациях
3. Международный имидж России: стратегия формирования и продвижения.
4. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ
5. Институционализация PR
6. Функции пресс-службы и проблема качества информации.
7. Работа с прессой и условия ее эффективности.
8. Организация устных коммуникаций (пресс-конференции, презентаций). Подготовка речей и выступлений
9. Антикризисный план и команда. Особенности коммуникаций во время кризисов.

10.Соотношение PR с другими понятиями.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Основные технологии реализации PR-кампаний.
2. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления
3. Модели PR-практики.
4. Технологии управления новостной информацией, создание и усиление значимости новости.
5. Стратегическое планирование в PR
6. Имидж и репутация органа власти.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Студент знает основные определения дисциплины, разбирается в пройденном материале, дает правильные комментарии. Допускаются незначительные неточности и упущения в ответах, которые серьезно не искажают основную суть.
не зачтено	Ошибки в ответах значительные и свидетельствуют о неправильном представлении о пройденном материале. Ответы на вопросы краткие и не раскрывают сути вещей.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Ким Сергей Алексеевич. Теория управления : Учебник для бакалавров; Учебник / Санкт-Петербургский государственный политехнический университет Петра Великого. - 4. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2023. - 240 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-05368-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875666&idb=0>.
2. Костина Наталия Борисовна. Теория управления : Учебник / Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, ф-л Уральский институт управления; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, ф-л Уральский институт управления. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 252 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-012629-6. - ISBN 978-5-16-105809-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=837684&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом : Учебное пособие. - 6. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2022. - 278 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-394-04781-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=875696&idb=0>.
2. Марков Александр Анатольевич. Связи с общественностью в органах власти : Учебное пособие. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 190 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-006212-9. - ISBN 978-5-16-101075-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=631615&idb=0>.
3. Маслова Валентина Михайловна. Связи с общественностью в управлении персоналом : Учебное

пособие / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Вузовский учебник, 2005. - 176 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 5-9558-0027-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=599550&idb=0>.

4. Пантелеев Андрей Владимирович. Теория управления в примерах и задачах : Учебное пособие / Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет). - 2-е изд. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 584 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-011862-8. - ISBN 978-5-16-104158-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=630875&idb=0>.

5. Кибанов Ардальон Яковлевич. Экономика управления персоналом : Учебник / Государственный университет управления; Пермский национальный исследовательский политехнический университет. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 427 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-16-006018-7. - ISBN 978-5-16-105970-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=622950&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Операционная система Microsoft Windows

Пакет прикладных программ Microsoft Office

ЭБС «Юрайт». Режим доступа: <http://urait.ru>

ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

ЭБС «Лань». Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: www.znanium.com

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Шобонов Николай Александрович, доктор педагогических наук, доцент.

Рецензент(ы): Ягунова Наталья Александровна, кандидат экономических наук.

Заведующий кафедрой: Ягунова Наталья Александровна, кандидат экономических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2023, протокол № 5.