

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

Бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Управление муниципальным хозяйством

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

очная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Год начала подготовки 2022

Арзамас

2023 год

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

Дисциплина Б1.О.29 «Связи с общественностью в органах власти» относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Управление муниципальным хозяйством.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 6 семестре, очно-заочной формы обучения в 7 семестре.

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 (дескрипторы компетенции)	
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Осуществляет деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций	Знать методы делового общения; Уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций; Владеть навыками делового общения.	Тесты, Практические задания, эссе
	ОПК-7.2. Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения	Знать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации; Уметь использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; Владеть профессиональными приемами и технологиями деловой коммуникации.	Тесты, Практические задания, эссе
	ОПК-7.3. Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности	Знать коммуникативные процессы в организации; Уметь анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; Владеть навыками разработки предложений по повышению эффективности	Тесты, Практические задания, эссе

		коммуникативных процессов в организации.	
ПК-9 - Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;	ПК-9.1. Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления	Знать принципы взаимодействия с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления; Уметь организовать взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления; Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления.	Тесты, Практические задания, эссе
	ПК-9.2. Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению	Знать нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; Уметь применять при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению; Владеть нормами, содержащими этические требования к служебному поведению.	Тесты, Практические задания, эссе
	ПК-9.3. Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе	Знать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; Уметь предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе; Владеть навыками предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.	Тесты, Практические задания, эссе
ПК-10 - Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа	ПК-10.1. Применяет технологии формирования и продвижения имиджа	Знать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Уметь применять технологии	Тесты, Практические задания, эссе

государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;	государственной и муниципальной службы	формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Владеть технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	
	ПК-10.2. Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Знать коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Уметь применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Владеть коммуникационными технологиями формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе.	Тесты, Практические задания, эссе

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 з.е.	2 з.е.	
часов по учебному плану, из них	72		
	Контактная работа, в том числе: аудиторные занятия:		
– занятия лекционного типа	16	12	
– занятия семинарского типа	16	8	
контроль самостоятельной работы	1	1	
Промежуточная аттестации			
зачет			
Самостоятельная работа	39	51	

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)	Контроль самостоятельной работы	промежуточной аттестации (контроля)	теоретического обучения

							семинары, практические занятия			лабораторные работы								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1. Предмет, структура и функции связей с общественностью	14	13		2	2		4	1								8	10	
Тема 2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	14	16		4	4		2	2								8	10	
Тема 3. Информационные процессы в обществе и управление ими. Организация работы со средствами массовой информации	16	14		4	2		4	2								8	10	
Тема 4. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности СО в органах государственной власти.	14	14		4	2		2	2								8	10	
Тема 5. Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	13	14		2	2		4	1								7	11	
В том числе текущий контроль	1	1											1	1	1			
Зачёт																		
ИТОГО	72	72		16	12		16	8					1	1	1		39	51

Тема 1. Предмет, структура и функции связей с общественностью

Понятие связей с общественностью. Объект и субъект связей с общественностью. СО и СМИ. СО и реклама. СО и пропаганда. СО и паблисити. Характеристика задач в области информационной политики. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Пресс-релиз. Пресс-конференция. Проведение презентации. Особенности написания текстов для прессы и телевидения. Противодействие негативной информации СМИ.

Тема 2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах

Понятие стратегического планирования. Виды и особенности планирования. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов. Процесс создания имиджа регионального политика.

Тема 3. Информационные процессы в обществе и управление ими. Организация работы со средствами массовой информации

Общественное мнение как объект СО. Целевые аудитории. Основные этапы процесса СО: диагностика и постановка целей, разработка стратегии и тактики, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности, внесение коррективов.

Тема 4. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности СО в органах государственной власти.

Особенности работы с интернет-коммуникациями. Организация и ведение официального сайта. Работа с блогами и социальными сетями. Программа «Активный гражданин». Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Организация и проведение specialevents. Виды общественно-политических организаций. СО в некоммерческом секторе.

Тема 5. Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.

Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности СО в органах государственной власти. Основные понятия корпоративной культуры. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика. Организация издания печатной продукции. Организация PR- проектов в органах государственной власти: необходимость, значение, специфика.

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

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания, дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к зачёту.

Формы самостоятельной работы

1. Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, другим источникам.
2. Выполнение практических контрольных заданий.
3. Работа с компьютерными обучающими программами, электронными учебниками, тестовыми системами.
4. Работа со средствами телекоммуникации, в том числе электронной почтой, Интернетом и т.д.
5. Использование электронных библиотек, распределённых и централизованных издательских систем.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс Связи с общественностью в органах власти- <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=8654>, созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Подготовка к устному опросу

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.
6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу
адреса доступа к документам

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной

		программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	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 требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	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 с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<u>Навыки</u>	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 навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки индивидуального собеседования

Оценка «отлично» - Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный.

Оценка «хорошо» - Ответ полный и правильный, на основании изученной теории; материал изложен в определенной логической последовательности при этом допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» 66-84% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 50-65% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» - меньше 50%.

Критерии оценки выполнения практических контрольных заданий

Оценка «зачтено» - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля сформированности компетенции.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачёту)

Вопрос	Код компетенции
1. Понятия «связи с общественностью», «общественные отношения».	ОПК-7
2. Понятие «система органов государственной власти».	ОПК-7
3. Цели и задачи связей с общественностью в органах государственной власти.	ОПК-7
4. Основные функции связей с общественностью в государственных структурах.	ОПК-7
5. Основные задачи пресс-службы подразделения по связям с общественностью госучреждения	ОПК-7
6. Основные принципы деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	ОПК-7
7. Основные виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждении.	ОПК-7
8. Особенности аналитических исследований в органах	ОПК-7

государственной власти.	
9. Стратегическое планирование в работе отдела по связям с общественностью	ОПК-7
10. Сущность и уровни проведения аналитических исследований	ОПК-7
11. Основные задачи связей с общественностью в госучреждениях со средствами массовой информации.	ОПК-7
12. Понятие информационной политики в органах власти.	ОПК-7
13. Основные жанры и их особенности в освещении деятельности органов государственной власти в СМИ: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи	ОПК-7
14. Сущность и виды негативной информации в СМИ	ПК-9
15. Способы противодействия негативной информации	ПК-9
16. Виды интернет-коммуникаций. Особенности работы с интернет-коммуникациями	ПК-9
17. Особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.	ПК-9
18. Принципы создания официального сайта	ПК-9
19. Внешнекорпоративная работа в органах власти, ее основные направления	ПК-9
20. Специфика взаимоотношений с внешними субъектами структуры власти	ПК-9
21. Особенности специальных событий в органах власти.	ПК-9
22. Алгоритм проведения торжественной части специального мероприятия.	ПК-9
23. Понятие корпоративной культуры в органах власти.	ПК-9
24. Особенности формирования корпоративной культуры.	ПК-9
25. Основные корпоративные мероприятия	ПК-9
26. Этапы производства печатной продукции	ПК-9
27. PR-проект, его значение и основные этапы подготовки	ПК-9
28. Особенности осуществления PR-проекта в органах власти, его отличия от PR-проекта в коммерческих структурах.	ПК-10
29. Основные отличия государственных органов власти от муниципальных	ПК-10
30. Основные направления работы по связям с общественностью в органах местного самоуправления.	ПК-10
31. Особенности PR-деятельности в местных органах власти	ПК-10
32. Организация работы с обращениями населения. Виды и формы	ПК-10
33. Законодательная и нормативная основа работы с обращениями граждан	ПК-10
34. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан	ПК-10
35. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.	ПК-10
36. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.	ПК-10
37. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников	ПК-10
38. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти	ПК-10

39. Виды общественно-политических организаций.	ПК-10
40. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы	ПК-10

5.4. Типовые тестовые задания

для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Пресс-релиз - это
 - 1) средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
 - 2) средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
 - 3) средство коммуникации, организованная встреча с прессой
 - 4) средство коммуникации, представляющее товар или услугу
2. Пресс-конференция-это
 - 1) средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
 - 2) средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
 - 3) средство коммуникации, организованная встреча с прессой
 - 4) средство коммуникации, представляющее товар или услугу
3. Презентация-это
 - 1) средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
 - 2) средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
 - 3) средство коммуникации, организованная встреча с прессой.
 - 4) средство коммуникации, представляющее товар или услугу
4. Восстановите логическую последовательность менеджмента новостей:
 4. освещение события на ТВ и радио
 3. проведение события.
 2. подготовка ожидания, обработка аудитории.
 1. отбор события.
 5. резонанс
5. Пресс-тур - это
 - 1) организованный выезд журналистов в регион с целью ознакомления их с работой организации или местных органов власти
 - 2) туристическая поездка журналистов
 - 3) ряд последовательно проведенных пресс-конференций
 - 4) пресс-конференция в дипломатическом представительстве

для оценки сформированности компетенции ПК-9

1. Из перечисленного к числу направлений PR-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:
 - мероприятия по защите окружающей среды
 - подготовка и рассылка годового отчета фирмы
 - распространение сведений о новых товарах компании
2. Из перечисленного к числу направлений PR-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:
 - участие в программах городского развития
 - распространение сведений о новых товарах компании
 - подготовка и рассылка годового отчета фирмы

3. Пиэрменов называют «менеджерами-пограничниками», потому что они:

- соединяют внутреннюю и внешнюю общественность фирмы
- следят за соблюдением режима секретности
- фильтруют информацию, поступающую для руководства

4. Пейдж при поступлении в качестве пиэрмена в американскую корпорацию АТТ обусловил свое согласие требованием, ставшим важнейшим принципом организации PR:

- Пейдж становился вице-президентом АТТ, участвующим в определении политики компании
- право общения со СМИ от своего имени
- право самому формировать бюджет PR-подразделения

5. В качестве одного из правил подготовки интервью сформулирована необходимость ответа даже на элементарный вопрос, поскольку это:

- может быть важно для тех, кто недостаточно знает вашу фирму
- дает возможность ограничиться красивой фразой
- облегчает задачу интервьюируемому

для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Контроль исполнения решений, разработанных и принятых взаимодействующими партнерами, проводится на следующем этапе механизма взаимодействия госструктур и общественных объединений:

- пятом
- четвертом
- третьем

2. Движение от базового состояния субъектов взаимодействия и их отношений к результату, сокращающему разрыв между базовым состоянием и целью, есть план:

- перспективный
- рабочий
- предварительный

3. Разного вида “мозговые атаки” в основной части переговоров используются для нахождения наиболее приемлемого:

- варианта решения
- автора, подающего идею
- маркетингового проекта

4. Заставить покупателя действовать так, как ей хочется, частная организация может только посредством:

- скрытой рекламы, действующей на подсознание
- вооруженного насилия
- высокого уровня сервиса

5. Регулируемый законом процесс реализации права и государства, наделяющий качеством быть юридическим лицом гражданской нации, называется:

- публично-правовым
- политико-правовым
- социально-правовым

5.5. Примерная тематика эссе для проверки сформированности компетенции для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Задачи и функции связей с общественностью в современном обществе и рыночной экономике.

2. Специфика связей с общественностью в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.

3. Основные этапы развития связей с общественностью в России.

4. Виды кодексов профессионального поведения специалиста по связям с

общественностью.

5. Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность по связям с общественностью.

для оценки сформированности компетенции ПК-9

1. Основные теории массовых коммуникаций.
2. Технологии построения имиджа.
3. Особенности формирования имиджа на телевидении.
4. Особенности формирования имиджа в печатных изданиях.
5. Основные характеристики и структура медиаплана.
6. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
7. СМИ как неотъемлемый элемент политических коммуникаций и их манипулятивные возможности.

для оценки сформированности компетенции ПК-10

1. Развитие служб по связям с общественности в современной России.
2. Структура и функции службы по связям с общественностью.
3. Функции и задачи специалиста по связям с общественностью.
4. Особенности связей с общественностью в государственных структурах.
5. Правила подготовки и распространения пресс-релиза.
6. Формы и средства бюджета при проведении мероприятий по связям с общественностью.

5.6. Типовые задания/задачи

для оценки сформированности компетенции ОПК-7

Задание 1.

Дайте определение понятий: имидж, корпоративный имидж, коммуникация, маркетинг, пропаганда, связи с общественностью, паблисити, реклама, позиционирование, стратегия, система.

Задание 2.

В сентябре проходят выборы в местные органы самоуправления. Соберите информацию о кандидатах вашего округа и охарактеризуйте способы создания их имиджа у избирателей и каналы подачи информации.

Задание 3.

Дайте характеристику подразделениям, занимающимся связями с общественностью, пользуясь информацией, размещенной на сайте областной, городской (или районной) администраций (кому непосредственно подчиняются, с кем взаимодействуют)

Задание 4.

Составьте форму штатного расписания, Положение об отделе по связям с общественностью, должностные инструкции специалиста по связям с общественностью или PR-менеджера)

Задание 5.

Назовите задачи аналитических исследований, предшествующих планированию.

для оценки сформированности компетенции ПК-9

Задание 1.

Проанализируйте один из номеров городской или районной газеты (или новости с сайта Arzamas) с точки зрения того, как освещается в них деятельность администрации города или района:

Задание 2.

Сравните подачу новостей на сайте Arzamas с текстами новостей на сайте Lenta.ru

Задание 3.

Сформулируйте правила написания пресс-релиза

Задание 4.

Дайте характеристику различным видам пресс-мероприятий

Задание 5.

Сформулируйте правила для подготовки и организации пресс-конференций

для оценки сформированности компетенции ПК-10

Задание 1.

Проанализируйте и сравните официальные сайты правительства Нижегородской области, Законодательного собрания Нижегородской области и органа муниципальной власти какого-либо территориального образования области: (соответствие нормативным документам; актуальность информации; частота обновления информации; характер структуры; удобство пользования; оформление).

Задание 2.

Назовите достоинства и недостатки, которые, на ваш взгляд, имеет сайт nkontrole24.ru?

Задание 3. Проведите сравнительный анализ блога губернатора области и сайта мэра г. Арзамаса: функции, задачи, эффективность.

Задание 4.

Назовите задачи, которые может решать отдел по связям с общественностью в органах власти с помощью социальных сетей.

Задание 5.

Назовите отличия в подаче информации на официальных сайтах, в социальных сетях и в блогах.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04540-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450085>.

2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473039>

3. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474520>

б) дополнительная литература:

1. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Н. Чумиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 173 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06706-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474171>

2. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08767-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472133>

3. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2021. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08991-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472261>

в) программное обеспечение Интернет-ресурсы

Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

1. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru>
2. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e-learning.unn.ru>
3. Федеральный портал "Российское образование" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
5. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gks.ru
6. Электронная библиотечная система "Znanium" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/>
7. Электронная библиотечная система "Лань" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
8. Электронная библиотечная система "Консультант студента" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>
9. Электронная библиотечная система "Юрайт" [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.urait.ru/>
10. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
11. «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
16. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
17. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>
18. Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, а также комплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (ОС ННГУ) (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Автор(ы):
к.п.н., доцент

Статуев А.А.

Рецензент (ы):
к.и.н., доцент

Андреев О.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры
математики, физики и информатики

д.п.н., доцент

Фролов И.В.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Председатель УМК
к.э.н., доцент

факультета естественных и математических наук
Тихонова Е.О.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
библиотекой

Федосеева Т.А.