Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Новгородский филиал
Кафедра теории и практики управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор Новгородского филиала РАНХиГС

А.В. Костюкова

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.06.02СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
(код и наименование РПД)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

очная, очно-заочная
(форма(формы) обучения)

Год набора –2021

Великий Новгород, 2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 1 из 15

Автор(ы)–составитель(и):
_д.ф.н., доц. Д.Б. Терешкина_____
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой теории и практики управления
__д.э.н., доц. А.В. Костюков_____
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

РПД одобрена на заседании кафедры кадровой политики и управления персоналом.
Протокол от 12.05.2020 г. № 8

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 2 из 15

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 3 из 15

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Связи с общественностью в органах государственной власти» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
		ПКс-1.2	способен осуществлять эффективное взаимодействие с негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
		ПКс-1.3	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
ПКс-6	владение навыками сбора, обработки информации и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив	ПКс-6.1	владение навыками сбора и обработки информации
		ПКс-6.2	владение навыками обработки информации и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
		ПКс-6.3	владение навыками использования информации в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/	Код компонента компетенции	Результаты обучения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 4 из 15

трудовые или профессиональные действия		
	ПКс-1.1 способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс-1.2 способен осуществлять эффективное взаимодействие с негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс-1.3 способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	на уровне знаний*:* на уровне знаний: Знает основные формы коммуникаций, осуществляемых в организациях государственной и муниципальной службы. Четко и обоснованно формулирует требования и правила эффективных коммуникацийс гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления.
		на уровне умений *(типовые действия выполняются по заданному алгоритму)*: Применяет требования и правила эффективных коммуникаций в способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
		на уровне навыков *(типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма)*: Демонстрирует способность (на уровне автоматизации) осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
	ПКс-6.1 владение навыками сбора и обработки информации ПКс-6.2 владение навыками обработки информации и использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности ПКс-6.3 владение навыками использования информации в профессиональной деятельности с видением их	на уровне знаний:знает цели, задачи, функции, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;тенденций и закономерностей развития информационно-коммуникационных процессов с видением их взаимосвязей и перспектив использования; теорию деловых коммуникаций, факторы ее успешности, барьеры для ее осуществления и возможности их нейтрализации. технологий в профессиональной деятельности; деловая (коммерческая) лексика; особенности стиля делового письма, характерные для сферы профессиональной коммуникации
		на уровне умений: отбирает, систематизирует и использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности посредством анализа и предвидения взаимосвязей и перспектив использования, владеет умениями эффективной коммуникации на родном и иностранном языках; анализирует и прогнозирует результаты;
		на уровне навыков:владеет методами сбора, поиска, обработки информации; использованияинформационно-коммуникационные

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 5 из 15

	взаимосвязей и перспектив	технологии в профессиональной деятельности, осуществляет эффективную коммуникацию, подчиненную определенной задаче и нацеленную на необходимый результат; осуществляет рефлексию произведенной деятельности; производит качественный и количественный анализ применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования.

Заполняются только те результаты обучения, которые планируется сформировать в рамках дисциплины. Отдельные уровни, не формируемые в дисциплине, могут не указываться.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Дисциплина «Связи с общественностью в органах государственной власти» имеет индекс Б1.В.ДВ.06.02, читается во четвертом семестре очной и очно-заочной формы обучения, общая трудоемкость составляет 108 часов, или 3з.ед.

2.2. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин смежной направленности: «Русский язык и культура речи», «Деловые коммуникации», «Риторика».

Форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			ЛК	ПЗ	ЛР	КСР		
Тема 1	Предмет, структура, основные функции общественных отношений. Развитие PR в органах государственного и муниципального управления РФ.	25	2	8			15	Д, ПЗ, КР
Тема 2	Задачи и функции служб PR в государственных властных структурах	27	4	8			15	С,Д, КС, ПЗ, КР
Тема 3	Имидж государственной власти: технологии и	29	6	8			15	Д, КС, ПЗ

[1] Формы текущего контроля успеваемости: опрос (С), тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Э), реферат (Р), групповая дискуссия (Д), круглый стол (КС), деловая игра (ДИ), практические упражнения, задания (ПЗ) и др.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 6 из 15

	способы продвижения							
Тема 4	Особенности работы служб по PR в государственных органах и политических партиях	27	4	8			15	ДИ, Д, КС, ПЗ
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**16**	**32**			**60**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[2], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			ЛК	ПЗ	ЛР	КСР		
Тема 1	Предмет, структура, основные функции общественных отношений. Развитие PR в органах государственного и муниципального управления РФ.	11	2	1			8	Д, ПЗ, КР
Тема 2	Задачи и функции служб PR в государственных властных структурах	10	2	2			6	С,Д, КС, ПЗ, КР
Тема 3	Имидж государственной власти: технологии и способы продвижения	63	2	9			52	Д, КС, ПЗ
Тема 4	Особенности работы служб по PR в государственных органах и	24	2	2			20	ДИ, Д, КС, ПЗ

[2] Формы текущего контроля успеваемости: опрос (С), тестирование (Т), контрольная работа (КР), эссе (Э), реферат (Р), групповая дискуссия (Д), круглый стол (КС), деловая игра (ДИ), практические упражнения, задания (ПЗ)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 7 из 15

	политических партиях							
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**8**	**14**			**86**	

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений. Развитие PR в органах государственного и муниципального управления РФ.

Связи с общественностью: многообразие определений и понятий. Задачи и цели. Объект и субъект PR. Принципы, функции PR. PR и журналистика, PR и реклама, PR и паблисити, PR и менеджмент, PR и маркетинг, PR и пропаганда.

Система органов государственной власти в современной России. Специфика PR в государственном управлении и политике. Управление деятельностью по PR в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование общественной репутации и позитивного имиджа. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях. Особенности медиа-рилейшнз в сфере политики и государственного управления. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по PR в государственном управлении. Правовые и этические основы PR в органах государственной власти и управления

Тема 2. Задачи и функции служб PR в государственных властных структурах

Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях. Информационный процесс как многоуровневая система. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования. Специфика проведения диагностики политической ситуации. Источники информации о политическом объекте. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.

Тема 3. Имидж государственной власти: технологии и способы продвижения

Понятие «имидж государственной власти». Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти. Технологии формирования имиджа власти. Имиджевые стратегии. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.

Структура, специфика функционирования и ведущие направления деятельности государственной службы. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта. Организация специальных мероприятий. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 8 из 15

Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации. Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами). Методы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.

Тема 4. Особенности работы служб по PR в государственных органах и политических партиях

Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя. Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей. Виды общественно-политических организаций. PR в некоммерческом секторе. Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.

Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь. Связь имиджа власти со стереотипами массового сознания. Диагностика социально-политических процессов. Стратегическое планирование информационной деятельности. Методология и методика проведения мониторинга. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.

Коммуникативная политика государственных органов в отношении общественнополитических организаций. Формирование позитивного и/или негативного имиджа. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях. Формирование общественной повестки дня.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.06.02 «Связи с общественностью в органах государственной власти» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Наименование темы (раздела)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений. Развитие PR в органах государственного и муниципального управления РФ.	Проблемные дискуссии, практические задания, контрольная работа
Тема 2. Задачи и функции служб	Опрос, дискуссия, практические задания,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 9 из 15

PR в государственных властных структурах	круглый стол по спорным случаям современных литературных норм в деловом общении, контрольная работа
Тема 3.Имидж государственной власти: технологии и способы продвижения	Дискуссия, круглый стол, практические задания, индивидуальный план самосовершенствования студента
Тема 4.Особенности работы служб по PR в государственных органах и политических партиях	Деловая игра, групповые дискуссии с элементами взаимного анализа, круглый стол (обсуждение темы «Насколько важно в деловом общении все, помимо речи?»), практические задания

Текущий контроль – в течение семестра, студенты выполняют предложенные задания и находят ответы на поставленные вопросы по каждой теме дисциплины в рамках лекционных и практических занятий. Присутствие на практических занятиях засчитывается только в том случае, если студент принимает активное участие в работе, демонстрирует свою подготовку по теме.

Текущий контроль по итогам 9-ой недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов(средств): устное собеседование по вопросам к курсу и реферат (защита реферата).

5.2. Примерные оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для устного собеседования в рамках промежуточной аттестации (зачета):

1.Общественность в сфере PR. Понятие общественности в ракурсе ситуативного подхода.

2. Принципы и функции PR.

3. PR как элемент комплекса маркетинговых коммуникаций.

4. Особенности связей с общественностью в государственном управлении и политике.

5. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.

6. Особенности медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.

7. Правовые и этические основы PR в органах государственной власти и управления.

8. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.

9. Политическая кампания: аналитическое и информационное сопровождение.

10. Информационный процесс как многоуровневая система.

11. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.

12. Управление информационными процессами в субъектах РФ и муниципальных образованиях.

13. Основные информационные модели.

14. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.

15. Власть и население: формы работы, обратная связь.

16. Понятие «имидж государственной власти».

17. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.

18. Технологии формирования и методы продвижения имиджа власти. Имиджевые стратегии.

19. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 10 из 15

20. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.

21. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.

22. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников.

23. Лоббизм и лоббирование.

24. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.

25. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления.

26. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.

27. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства. Виды политического консультирования.

28. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.

29. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.

30. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.

31. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.

32. Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.

33. Основные принципы взаимодействия политических акторов с представителями СМИ.

34. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря.

35. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя.

36. Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации.

37. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров.

38. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений.

39. Стратегическое планирование информационной деятельности.

40. Методология и методика проведения мониторинга.

41. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.

42. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.

43. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга.

44. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.

45. PR-деятельность государственных агентств.

46. Коммуникационные средства государственных органов.

47. Функции PR-структуры Президента РФ на федеральном уровне.

48. Цели, задачи и функции пресс-секретаря Президента РФ.

49. Функционирование PR-службы на местном уровне.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 11 из 15

50. Взаимодействие государственной структуры с целевыми аудиториями и выборными должностными лицами.

Темы рефератов

1) Этапы зарождения PR в мире.
2) Задачи и функции PR в современном обществе и рыночной экономике.
3) История становления PR-деятельности в России
4) Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.
5) Виды кодексов профессионального поведения PR-специалиста.
6) Технология формирования имиджа государства (региона, федерального субъекта и т.д.).
7) Декларация этических принципов PACO.
8) Кодекс профессиональных стандартов PRSA.
9) Законы и нормативные акты, регулирующие рекламную и PR-деятельность.
10) Технологии построения имиджей.
11) Основные теории массовых коммуникаций.
12) Концепция формирования партийного брэнда.
13) Особенности политической рекламы в печатных изданиях.
14) Схема коммуникации К. Шеннона.
15) Коммуникация как социальное действие
16) Роль социально-коммуникационных революций в развитии общества.
17) Особенности политической рекламы на телевидении.
18) Основные характеристики и структура медиаплана.
19) Государственный PR: современная специфика
20) Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
21) Развитие служб по связям с общественности в современной России.
22) Технологии политического консультирования
23) Структура и функции PR-службы. 24) Функции и задачи PR-специалиста.
25) Особенности связей с общественностью в государственных структурах.
26) Реалии и перспективы развития государственного PR-рынка.
27) СМИ как неотъемлемый элемент политических коммуникаций и их манипулятивные возможности.
28) Типы политического консультирования.
29) Характеристика современного рынка политических консультационных услуг в России.

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
ПКс-1.3 способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и	Обучающийся с успехом решает конкретную ситуационную задачу (кейс) по одному из аспектов делової коммуникации в	**Отметка «5» ставится, если студент:** • четко и обоснованно, обстоятельно и достаточно полно излагает материал по

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 12 из 15

негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	процессе осуществления государственного и муниципального управления	вопросам; • обнаруживает полное понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры; • учитывает теоретические требования и практический опыт эффективных коммуникаций в современных организациях • демонстрирует применение теоретических знаний и базовых методик при выполнении практического задания; • практическое задание выполнено полностью и правильно.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов предполагает реализацию метода самообучения, педагогического метода «один – одному» а также других методов в зависимости от поставленных задач. Особое место необходимо уделять консультированию.

Консультирование – это особым образом организованное взаимодействие между преподавателем-консультантом и студентами, направленное на разрешение проблем и внесение позитивных изменений в деятельность студентов. Сущность данного метода состоит в том, что отсутствует традиционное изложение материала преподавателем (преподавание «один – многим»), обучающая функция заменяется консультированием, которое может осуществляться как при непосредственном контакте, так и при опосредованном средствами новых информационных технологий. Консультирование сосредоточено на решении конкретной проблемы. Предполагается, что консультант либо знает готовое решение, которое он может предписать консультируемому, либо он владеет способами деятельности, которые указывают путь решения проблемы. Главная цель преподавателя в таком методе обучения – научить студента учиться.

При обучении по индивидуальному учебному плану освоение дисциплины проводится в форме аудиторной и самостоятельной работы. Студент в соответствии с индивидуальным планом обучения имеет право в составе своей учебной группы или другой по указанию начальника учебного отдела посещать учебные занятия или проходить промежуточную аттестацию.Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации в порядке, установленном РАНХиГС. При самостоятельном прохождении промежуточной аттестации по дисциплине студенту выдается направление (экзаменационный лист). В случае невозможности по уважительной причине прохождения студентом промежуточной аттестации в сроки, установленные индивидуальным учебным планом, они могут быть изменены при наличии соответствующих подтверждающих документов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 13 из 15

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Варакута, С. А. Связи с общественностью : учебное пособие / С. А. Варакута. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 207 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003443-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/993597

2. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А. А. Марков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16- 006212-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010808

3. Тимофеев, М. И. Связи с общественностью (паблик рилейшнз): Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - 4-е изд. - М.: ИЦ РИОР, 2018. - 192 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978- 5-369-00534-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/927400

4. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652. - ISBN 978-5- 16-013075-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1059463

Дополнительная литература:

1. Бузни, Е. Н. История связей с общественностью : учеб. пособие / Е.Н. Бузни. — 2-е изд. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 224 с. - ISBN 978-5-9558-0347-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/945553

2. Дорский, А. Ю. Правовое регулирование рекламной деятельности и связей с общественностью : учебное пособие / А. Ю. Дорский. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-288-05937-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1080941

3. Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. - ISBN 978-5-9558-0556-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1068911

4. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом : учебное пособие / В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 207 с. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062379

5. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью : учебник / Е.А. Осипова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c6ffedda58f78.54410213. - ISBN 978-5-16-013595-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1068921

7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

http://znanium.com/ Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

http://biblioclub.ru/ «Университетская библиотека онлайн». Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 275850372/361998547
Страница 14 из 15

или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

Интернет-источники:

1. http://elibrary.ru/defaultx.asp «eLibrary.ru». Российская электронная библиотека. Полные тексты зарубежной и отечественной научных периодических изданий

2. http://www.gumer.info/ Библиотека Гумер - гуманитарные науки. Коллекция книг по социальным и гуманитарным и наукам: истории, культурологии, философии, политологии, литературоведению, языкознанию, журналистике, психологии, педагогике, праву, экономике и т.д.

3. http://www.public.ru/ «Публичная Библиотека». Интернет-библиотека СМИ. Полные тексты периодических изданий на русском языке (традиционные и электронные СМИ, новостные ленты, блоги).

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть интернет;

для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

для самостоятельной работы студентов: аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система MicrosoftWindowsXP-10
2.	Пакет программ для работы с документами MicrosoftOffice 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 275850372/361998547
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
20.03.2025 19:03 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа