

|  |  |
| --- | --- |
| Автономная некоммерческая организация высшего образования | |
|  | «СЛАВЯНО-ГРЕКО-ЛАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» |



**Рабочая программа дисциплины**

**Коммуникационная политика органов государственной власти**

**и местного самоуправления**

Направление подготовки:

* + 1. «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы: Государственное управление

Уровень высшего образования: магистратура

2023

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование раздела | | Стр. |
| 1. | Цели и задачи дисциплины | 3 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 3 |
| 3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы | 5 |
| 4. | Объем дисциплины | 5 |
| 5. | Содержание дисциплины | 5 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 10 |
| 7. | Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся | 16 |
| 8. | Литература | 16 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  «Интернет» | 17 |
| 10. | Методические указания для обучающихся | 17 |
| 11. | Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине | 19 |
| 12. | Перечень информационных технологий | 20 |
| 13. | Материально-техническая база | 21 |

# Цели и задачи дисциплины

Освоение дисциплины «Коммуникационная политика органов государственной власти и местного самоуправления» строится с опорой на базовое направление изучения специфики организационной деятельности в области коммуникационной политики органов государственной и муниципальной власти.

**Цель** дисциплины: изучения дисциплины способствует формированию у обучающихся компетенций, необходимых для эффективного управления деятельностью по организации работы в сфере коммуникационной политики и связей с общественностью органов государственной власти и местного самоуправления, разработки эффективных подходов в рамках деятельности соответствующих подразделений на основе принципов и методов, используемых в современном управлении, как составной части менеджмента в современных условиях развития.

Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие

**задачи:**

* ознакомить с сущностью и направлениями использования основных методов формирования подходов в области конструирования коммуникационной политики органов власти;
* обучить функциональным методам PR в системе государственного управления в рамках деятельности подразделений связей с общественностью в органах власти соответственно;
* обучить оценке эффективности и планированию деятельности в сфере связей с общественностью при организации работы с населением;
* сформировать у студентов навыки критической оценки решений и их последствий в организации PR деятельности и связей с общественностью в органах власти.

# Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

**образовательной программы**

* 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций (результатов освоения образовательной программы):

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| УК-5 | Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| ОПК-8 | Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |

* 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| ОПК-8 | ОПК-8.1. | - подходы в | - разрабатывать и | - методиками и |
|  | Осуществляет | области | применять на | технологиями |
|  | внутренние и | осуществления | практике | осуществления |
|  | межведомственные | порядка | алгоритмы | порядка |
|  | коммуникации в | взаимодействия в | осуществления | взаимодействия в |
|  | органах | сфере внутренних | внутренних и | сфере внутренних |
|  | государственной | и | межведомственных | и |
|  | власти и местного | межведомственных | коммуникаций в | межведомственных |
|  | самоуправления | коммуникаций в | органах | коммуникаций в |
|  |  | органах | государственной | органах |
|  |  | государственной | власти и местного | государственной |
|  |  | власти и местного | самоуправления | власти и местного |
|  |  | самоуправления |  | самоуправления |
|  | ОПК-8.2. | - порядок и | - уметь | - методиками и |
|  | Способен | требования по | поддерживать | технологиями |
|  | поддерживать | поддержанию | профессиональную | поддержания |
|  | профессиональную | профессиональной | коммуникацию с | профессиональной |
|  | коммуникацию с | коммуникации с | внешними | коммуникации с |
|  | внешними | внешними | потребителями | внешними |
|  | потребителями | потребителями | информации и | потребителями |
|  | информации и | информации и | субъектами | информации и |
|  | субъектами | субъектами | управления | субъектами |
|  | управления | управления |  | управления |
| УК-5 | УК-5.1. | - теоретические | - применять на | - технологиями |
|  | Демонстрирует | подходы в области | практике знания в | регулирования и |
|  | понимание | формирования | области | распознавания |
|  | особенностей | особенностей | формирования и | специфики |
|  | культурных, | культурных, | понимать | культурных, |
|  | национальных, | национальных, | особенности | национальных, |
|  | конфессиональных | конфессиональных | культурных, | конфессиональных |
|  | различий | различий | национальных, | различий |
|  |  |  | конфессиональных |  |
|  |  |  | различий |  |
|  | УК-5.2. | - основы | - грамотно | - методиками и |
|  | Выстраивает | построения | выстроить процесс | технологиями |
|  | межкультурное | межкультурного | межкультурного | построения |
|  | взаимодействие, | взаимодействия с | взаимодействия с | процесса |
|  | учитывая общее и | учетом общего и | учетом общего и | межкультурного |
|  | особенное | особенного | особенного | взаимодействия с |
|  | различных культур | различных культур | различных культур | учетом общего и |
|  | и религий | и религий | и религий | особенного |
|  |  |  |  | различных культур |
|  |  |  |  | и религий |

# Место дисциплины в структуре образовательной программы

3.1. Дисциплина «Коммуникационная политика органов государственной власти и местного самоуправления» относится к обязательной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

# Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 часов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объём дисциплины | Всего часов | |
| очная форма обучения | заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 | 108 |
| Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего), в том числе: | 22 | 12 |
| Занятия лекционного типа | 8 | 4 |
| Занятия семинарского типа | 14 | 8 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 0 | 0 |
| Курсовая работа | 0 | 0 |
| Консультации | 0 | 0 |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Самостоятельная работа обучающихся СРС/подготовка к экзамену (зачету) в соответствии с БУП. | 85,8/0 | 91,8/4 |
| Виды промежуточной аттестации обучающегося (экзамен/зачет) | зачет | зачет |

# Содержание дисциплины

* 1. Содержание дисциплины, структурированное по модулям и темам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № темы | Наименование темы | Содержание темы |
| Модуль 1. Организация коммуникационного взаимодействия органов власти с населением | | |
| 1 | Функциональные | Система государственного управления Российской |
|  | направления и | Федерации. Уровни власти и специфика построения |
|  | подходы в области | коммуникационного взаимодействия между ними. Связи с |
|  | коммуникационного | общественностью и их место в современном мире. |
|  | взаимодействия | Принципы и функции связей с общественностью. Целевые |
|  | органов власти | аудитории в СО. Пресс-служба: история, определение |
|  |  | понятия, функции. Особенности работы современной пресс- |
|  |  | службы в государственном секторе. Основные тенденции |
|  |  | развития информационно коммуникационных технологий в |
|  |  | России. Направления деятельности PR в органах |
|  |  | государственной власти. Налаживание коммуникационных |
|  |  | связей в системе местного и муниципального управления. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти | Мультидисциплинарная стратегия взаимодействия в коммуникационном менеджменте. ИК – стратегический инструмент управления. Стратегическое управление коммуникациями. Теория интегрированных коммуникаций как отражение структуры современного коммуникационного пространства. Управление современным коммуникационным пространством Коммуникация как процесс. Односторонняя и двухсторонняя модели коммуникации. Общие подходы к разработке миссии и идеологии компании. Создание и укрепление деловой репутации. Корпоративная миссия и корпоративная культура в создании корпоративной репутации органов власти разных уровней. |
| Рубежный контроль (РК 1) | | Модульное тестирование |
| Модуль 2. Специфика федерального и местного уровня связей с общественностью в органах власти | | |
| 3 | Уровни связей с общественностью в органах власти | Основные направления и формы взаимодействия участников коммуникационного процесса при подготовке и реализации интегрированных информационных проектов и кампаний. Отделы по рекламе и связям с общественностью, основные функции. Особенности в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.  Информационные документы в СО. Оперативные документы в СО. Основные информационные документы. Спонсорские пакеты. Правовые основы взаимодействия СМИ с органами государственной власти. Официальный интернет-сайт органа государственной власти.  Официальные аккаунты органов государственной власти в социальных сетях. |
| 4 | Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики | Изучение общественного мнения о социально- экономическом и политическом развитии страны и региона. Подготовка аналитических и пропагандистских материалов для СМИ, предложений о работе с местными СМИ. Координация деятельности пресс-службы. Реализация основ информационной политики государства. Организация приема граждан в соответствующих подразделениях.  Обеспечение централизованного учета обращений граждан. Создание на основе обращений граждан информационного фонда. Осуществление контроля за выполнения поручений по обращениям граждан. Обеспечение взаимодействия с политическими партиями, профессиональными и творческими союзами, общественными и религиозными объединениями, муниципальными депутатами. |
| Рубежный контроль (РК 2) | | Модульное тестирование |
| Модуль 3. Коммуникационная политика и сфера предоставления государственных услуг на муниципальном уровне власти | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Регулирование сферы коммуникационной политики | Создание профильных групп: группа мониторинга СМК, анализа и планирования; группа социально- психологического консультирования; группа подготовки оперативных материалов для прессы; группа продвижения материалов в прессу; группа организации контактов с общественностью (пресс-клуб, контакты с партиями, неправительственными институтами, НКО и пр.).  Взаимодействие с целевыми аудиториями. Работа с общественными организациями, СМИ, жителями. Вовлечение населения в процесс реализации государственных и муниципальных программ. Встречи с населением. Категории взаимоотношений между государственной организацией и населением. Способы информирования населения. Способы организации обратной связи с населением. Альтернативные способы взаимодействия с населением. |
| 6 | Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне | Единые требования к предоставлению государственных услуг на региональном и муниципальном уровне. Порядок разработки административных регламентов предоставления государственных услуг. Типовой административный регламент предоставления государственных услуг. Порядок контроля исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг. Положение о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг. Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг. |
| Рубежный контроль (РК 3) | | Модульное тестирование |
| Итоговый контроль (ПА) | | зачет |

\* для обучающихся по заочной форме обучения

* 1. Модули и темы дисциплины, их трудоемкость по видам учебных занятий

Очная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | | | | | | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Организация коммуникационного взаимодействия органов власти с населением | | 36 | 3 | 6 | 0 | 27 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Функциональные направления и подходы в области коммуникационного взаимодействия органов власти | 9 | 2 | - | - | 7 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение* |
| *СЗ* | *Функциональные направления и подходы в области* | 8 | - | 4 | - | 4 | - | - |
|  | *коммуникационного взаимодействия органов власти* |  |  |  |  |  |  |  | *ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| 2. | Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Интегрированные коммуникации как инструмент реализации*  *коммуникационной политики органов власти* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| Модуль 2. Специфика федерального и местного уровня связей с общественностью в органах власти | | 36 | 3 | 4 | 0 | 29 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 3. | Уровни связей с общественностью в органах власти | 11 | 2 | - | - | 9 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| *СЗ* | *Уровни связей с общественностью в органах власти* | 6 | - | 2 | - | 4 | - | - |
| 4. | Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| Модуль 3. Коммуникационная политика и сфера предоставления государственных услуг на муниципальном уровне власти | | 36 | 2 | 4 | 0 | 29,8 | 0,2 | 0 | Текущий контроль |
| 5. | Регулирование сферы коммуникационной политики | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| *СЗ* | *Регулирование сферы*  *коммуникационной политики* | 8 | - | 2 | - | 6 | - | - |
| 6. | Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне* | 7,8 | - | 2 | - | 5,8 | - | - |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | | 0,2 | - | - | - | - | 0,2 | - |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | | 108 | 8 | 14 | 0 | 85,8  (0  ч. на зач) | 0,2 | 0 |  |

ЛЗ – занятия лекционного типа

ЛР – лабораторные работы

СЗ – занятия семинарского типа СР – самостоятельная работа

КАтт – контрольные часы на аттестацию, аттестация Конс – консультации

Заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № те- мы | Модули и темы дисциплины | Все- го | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в т.ч. | | | | | | Процедура оценивания/ оцениваемые компетенции |
| ЛЗ | СЗ | ЛР | СРC | КАтт | Конс |
| Модуль 1. Организация коммуникационного взаимодействия органов власти с населением | | 36 | 2 | 2 | 0 | 32 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 1. | Функциональные направления и подходы в области коммуникационного взаимодействия органов власти | 8 | 1 | - | - | 7 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| *СЗ* | *Функциональные направления и подходы в области коммуникационного взаимодействия органов власти* | 9 | - | - | - | 9 | - | - |
| 2. | Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти | 10 | 1 | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Интегрированные коммуникации как инструмент реализации*  *коммуникационной политики органов власти* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |
| Модуль 2. Специфика федерального и местного уровня связей с общественностью в органах власти | | 36 | 1 | 3 | 0 | 32 | 0 | 0 | Текущий контроль |
| 3. | Уровни связей с общественностью в органах власти | 8 | 1 | - | - | 7 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| *СЗ* | *Уровни связей с общественностью в органах власти* | 10 | - | 1 | - | 9 | - | - |
| 4. | Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики | 9 | - | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики* | 9 | - | 2 | - | 7 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Модуль 3. Коммуникационная политика и сфера предоставления государственных услуг на муниципальном уровне власти | | 36 | 1 | 3 | 0 | 31,8 | 0,2 | 0 | Текущий контроль |
| 5. | Регулирование сферы коммуникационной политики | 8 | 1 | - | - | 7 | - | - | *Текущий опрос (Rспз); РК -*  *Тестирование (решение ТОЗ) УК-5, ОПК-8* |
| *СЗ* | *Регулирование сферы*  *коммуникационной политики* | 10 | - | 1 | - | 9 | - | - |
| 6. | Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне | 9 | - | - | - | 9 | - | - |
| *СЗ* | *Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне* | 8,8 | - | 2 | - | 6,8 | - | - |
| Контрольные часы на аттестацию, аттестация | | 0,2 | - | - | - | - | 0,2 | - |
| Общий объем трудоемкости (учебной нагрузки) в часах | | 108 | 4 | 8 | 0 | 95,8  (4  ч. на зач) | 0,2 | 0 |  |

# Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

* 1. Задания для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа Семинарское занятие по теме 1

Тема: Функциональные направления и подходы в области коммуникационного

взаимодействия органов власти

Цель: раскрыть сущность и функциональные области применения PR в области коммуникационного взаимодействия органов власти.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Связи с общественностью и их место в современном мире.
2. История возникновения и развития СО.
3. Принципы и функции связей с общественностью в области коммуникационного взаимодействия органов власти.

Семинарское занятие по теме 2

Тема: Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти

Цель: определить роль интегрированных коммуникаций в стратегическом планировании коммуникационной политики органов власти.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Управление современным коммуникационным пространством.
2. Коммуникация как процесс. Односторонняя и двухсторонняя модели коммуникации.
3. Создание и укрепление деловой репутации органов власти.
4. Корпоративная миссия и корпоративная культура в создании корпоративной репутации органов власти.

Семинарское занятие по теме 3

Тема: Уровни связей с общественностью в органах власти

Цель: освоить теоретический материал о мероприятиях, направленных на установление и поддержание положительной репутации на уровнях связей с общественностью в органах власти.

Задания (вопросы) для подготовки:

* 1. Общие принципы взаимодействия органов власти со СМИ.
  2. Особенности в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.
  3. Информационные документы в СО.
  4. Оперативные документы в СО.

Семинарское занятие по теме 4

Тема: Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики

Цель: освоить специфику построения муниципального уровня осуществления коммуникационной политики.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Координация деятельности пресс-службы.
2. Реализация основ информационной политики государства.
3. Организация приема граждан в соответствующих подразделениях.
4. Обеспечение централизованного учета обращений граждан.
5. Создание на основе обращений граждан информационного фонда.
6. Правовые основы взаимодействия СМИ с органами государственной власти.
7. Официальный интернет-сайт органа государственной власти.

Семинарское занятие по теме 5

Тема: Регулирование сферы коммуникационной политики

Цель: провести анализ сферы коммуникационной политики органов государственной власти.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Взаимодействие с целевыми аудиториями.
2. Работа с общественными организациями, СМИ, жителями.
3. Вовлечение населения в процесс реализации государственных и муниципальных программ.
4. Встречи с населением.
5. Категории взаимоотношений между государственной организацией и населением.
6. Способы информирования населения.

Семинарское занятие по теме 6

Тема: Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне

Цель: изучить процессы планирования, этапы организации порядка предоставления государственных услуг на муниципальном уровне.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Типовой административный регламент предоставления государственных услуг.
2. Порядок контроля исполнения административных регламентов предоставления государственных услуг.
3. Положение о порядке формирования и ведения Реестра государственных и муниципальных услуг.
   1. Задания и упражнения для самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в глубоком, полном усвоении учебного материала и в развитии навыков самообразования. Самостоятельная работа студента включает: работу с текстами, основной литературой, учебно-методическим пособием, нормативными материалами, дополнительной литературой, в том числе материалами Интернета, а также проработка конспектов лекций, написание докладов, рефератов, участие в работе семинаров, студенческих научных конференциях.

Задания для самостоятельной работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование модуля (темы)**  **дисциплины** | **Вопросы для самостоятельной работы** |
| **Модуль 1. Организация коммуникационного взаимодействия органов власти с населением** | | |
| 1 | Функциональные направления и подходы в области коммуникационного взаимодействия органов власти | 1. В чем заключаются принципы системного подхода? |
| 2. Каковы основные типы систем и к какому из этих типов относится город? |
| 1. По каким признакам можно классифицировать муниципальные образования? 2. Чем отличаются городские поселения от сельских? |
| 5. В чем недостатки города с моноструктурным характером экономики? |
| 6. Каково значение инфраструктуры муниципального образования в его жизнеобеспечении? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 7. Каков порядок выбора эколого-хозяйственных  приоритетов при формировании муниципальной политики? |
| 2 | Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти | 1. Покажите схематично этапы взаимодействия коммуникационного процесса. 2. Раскройте основные этапы эволюции концепций ИК. 3. Функции и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. 4. Какую функцию выполняет корпоративная культура? 5. Какие элементы коммуникаций наиболее эффективны на современном этапе развития экономики? |
| **Модуль 2. Специфика федерального и местного уровня связей с общественностью в органах власти** | | |
| 3 | Уровни связей с общественностью в органах власти | 1. Основные методы работы со СМИ и общественностью. 2. Система политических коммуникаций и современные модели информационного взаимодействия между государством и обществом. 3. Роль СМИ в информационном сопровождении государственной политики. 4. Правовые основы взаимодействия СМИ с органами государственной власти. |
| 4 | Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики | 1. Что такое муниципальные минимальные социальные стандарты? 2. Какие существуют способы повышения эффективности расходов местных бюджетов? 3. Что такое минимальные социальные стандарты и для чего они нужны? 4. Какие механизмы используются при осуществлении социальной поддержки населения в муниципальном образовании? 5. Какие существуют критерии выделения объектов социальной помощи? 6. В чем особенности сельских поселений в сравнении с городскими? |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 7. Каковы основные задачи муниципального  управления в сельской местности? |
| **Модуль 3. Коммуникационная политика и сфера предоставления государственных**  **услуг на муниципальном уровне власти** | | |
| 5 | Регулирование сферы коммуникационной политики | 1. Опишите сущность SMART и ее место при разработке коммуникационной политики. 2. Из каких этапов состоит ситуационный анализ? 3. Опишите каждый этап интегрированных кампаний. 4. Как определяются цели интегрированных кампаний? 5. Из каких этапов состоит оценка эффективности коммуникационной политики? |
| 6 | Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне | 1. Ресурсный подход, проблемный подход, PR- проект, функциональный подход. 2. Алгоритм планирования предоставления государственных услуг на муниципальном уровне. 3. Порядок организации предоставления государственных услуг на муниципальном уровне. 4. Средства массовой информации, публикации в газетах и журналах, привлечение радио и телевидение. |

Контроль самостоятельной работы осуществляется на занятиях в ходе семинаров.

.

* 1. Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий

студентов

1. Какую роль PR играет в органах государственной власти?
2. Каковы общие цели PR в органах государственной власти?
3. Какие три подхода можно использовать при организации PR-отдела, службы, пресс-центра?
4. По каким каналам руководителю поступает информация?
5. Проанализируйте специфику работы Пресс-службы органов исполнительной власти и профильных ведомств.
6. Охарактеризуйте современную модель PR.
7. Какова роль PR в политической сфере?
8. Паблик рилейшнз как функция менеджмента и маркетинга.
9. Связи с общественностью и общественное мнение.
10. Субъект, цели, задачи, принципы, функции паблик рилейшнз.
11. Основы коммуникации в паблик рилейшнз.
12. Массовые коммуникации и средства массовых коммуникаций.
13. Работа с средствами массовой информации.
14. Работа с прессой, радио и телевидением.
15. Интернет в паблик рилейшнз в сфере государственного управления.
16. Местное самоуправление в системе экономических отношений.
17. Муниципальная собственность как основа муниципальной экономики.
18. Управление экономическим развитием муниципальных образований. Комплексное и эффективное развитие муниципального хозяйства в экономической системе местного самоуправления.
    1. Перечень тем (задания) для курсовой работы / Перечень тем (задания) для

рейтинговой работы Выполнение рейтинговой работы не предусмотрено.

* 1. Иные материалы (по усмотрению преподавателя)

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Связи с общественностью в сфере экономики и политики.
2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.
3. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.
4. Общественное мнение как социальный институт.
5. Общественное мнение как состояние массового сознания.
6. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.
7. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
8. Понятие, виды средств массовой коммуникации.
9. Источники формирования общественного мнения.
10. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.
11. Брифинги и пресс-конференции. Порядок подготовки и проведения.
12. Основные виды документов для прессы. Структура и требования, предъявляемые к подготовке.
13. Основные методы и средства PR.
14. Государство и PR. Отношения с госструктурами.
15. Кодексы профессионального поведения и этики.
16. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.
17. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.
18. Понятие и сущность информационного общества и информационной политики.
19. Концепция государственной информационной политики России.
20. Принципы государственной информационной политики.
21. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
22. PR в системе органов государственной и муниципальной власти.
23. Организация работы PR-служб муниципальных образований.
24. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.
25. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
26. Взаимодействие органов власти на уровне местного самоуправления и некоммерческих организаций.
27. Проведение мероприятий с участием СМИ.
28. Информационные технологии формирования имиджа государственной власти.
29. Понятие общественного мнения и его основные разновидности.
30. Структура и функции общественного мнения.
31. Проблемы и методы изучения общественного мнения.
32. Формирование общественного мнения.
33. Специфика муниципального управления.
34. Муниципальная деятельность и муниципальная политика.
35. Муниципальные услуги.
36. Человек в муниципальном управлении.
37. Муниципальная реформа: цели, задачи, основные направления.
38. Сущностные признаки местного самоуправления.
39. Основы государственной и муниципальной социальной политики.
40. Муниципальная социальная политика в сельской местности.
41. Организационная структура местной администрации.
42. Планирование деятельности и организация работы в местной администрации.
43. Эффективность организации муниципального управления.
44. Специфика муниципального управления крупнейшими и столичными городами.
45. Взаимодействие органов местного самоуправления с немуниципальными хозяйствующими субъектами.
46. Система контроля в муниципальном образовании.

# Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

* 1. Примерные оценочные средства, включая тестовые оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) приведены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.
  2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включают следующие разделы:
  + перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины;
  + описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
  + типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
  + методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

# Литература

* 1. Основная литература:

1. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью: имидж, репутация, бренд

: учебное пособие для студентов вузов - Аспект Пресс, 2017. - 160 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=145572

1. Кокуш А.В. Технологии разработки и производства рекламного и PR- продукта: электронный учебный курс - Московский университет им. С.Ю. Витте, 2019. - 494 c. – [Электронный ресурс] - https:// library.php?book\_id=147714
   1. Дополнительная литература:
2. Детинко Ю. И. Политическая коммуникация: опыт мультимодального и критического дискурс-анализа - Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017.

* 168 c. – [Электронный ресурс] - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497082>

1. Володенков С. В. Политический менеджмент и управление современными политическими кампаниями: учебник - Проспект, 2019. - 583 c. – [Электронный ресурс] - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570842>

# Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

**«Интернет»**

* 1. Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <https://sgla.ru,> на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам ресурсам электронной библиотечной системы (далее - ЭБС);
  2. Образовательный портал СГЛА: адрес ресурса - https://sgla.ru на платформе «Moodle»;
  3. <http://www.kremlin.ru/press/service> Департамент аккредитации Управления пресс-службы и информации Президента России
  4. <http://www.garant.ru/>Гарант.ру. Информационно-правовой портал
  5. [http://www.aup.ru](http://www.aup.ru/) Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу

# Методические указания для обучающихся

* 1. Преподавание дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным Минобрнауки России, по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Основными формами получения и закрепления знаний по данной дисциплине являются занятия лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя, прохождение рубежного контроля (модульного тестирования).

Учебный материал по дисциплине «Коммуникационная политика органов государственной власти и местного самоуправления» разделен на три модуля:

Модуль 1. Организация коммуникационного взаимодействия органов власти с населением;

Модуль 2. Специфика федерального и местного уровня связей с общественностью в органах власти;

Модуль 3. Коммуникационная политика и сфера предоставления государственных услуг на муниципальном уровне власти.

Эти модули изучаются на всех формах обучения, реализуемых для данного направления подготовки.

Основной объем часов по изучению дисциплины согласно учебным планам приходится на самостоятельную работу обучающихся. Самостоятельная работа включает в себя изучение учебной, учебно-методической и специальной литературы, её конспектирование, подготовку к занятиям семинарского типа, текущему контролю и промежуточной аттестации (зачету или (и) экзамену).

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.

* 1. Особенности освоения учебной дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение инвалидов и лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется СГЛА самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, с целью реализации индивидуального подхода, а также принципа индивидуализации и дифференциации, рекомендуется использовать технологию нелинейной конструкции учебных занятий, предусматривающую одновременное сочетание фронтальных, групповых и индивидуальных форм работы с различными категориями студентов, в т.ч. имеющих ОВЗ.

# Методические рекомендации преподавателю по организации учебного процесса по дисциплине

* 1. Преподавание учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с учетом компетентностного подхода к обучению студентов.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующий набор средств и способов обучения:

* рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
* задания для подготовки к занятиям семинарского типа (вопросы для обсуждения, кейс задания, расчетные задачи и др.);
* задания для текущего контроля успеваемости (задания для самостоятельной работы обучающихся, тестовые задания в рамках электронной системы тестирования);
* вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

При проведении занятий лекционного и семинарского типа, в том числе в форме вебинаров и on-line курсов необходимо строго придерживаться тематического плана дисциплины, приведенного в РПД. Необходимо уделить внимание рассмотрению вопросов и заданий, включенных в тестовые оценочные задания, при необходимости, решить аналогичные задачи с объяснением алгоритма решения.

Следует обратить внимание обучающихся на то, что для успешной подготовки к текущему контролю (выполнению ТОЗ) и промежуточной аттестации (зачету или экзамену) недостаточно прочитать рабочий учебник, размещенный в личном кабинете. Нужно изучить материалы основной и дополнительной литературы, список которой приведен в РПД, законодательные и нормативные акты, а также материалы, рекомендованные в разделе «Перечень ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины». Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся. С основными принципами организации балльно-рейтинговой оценки достижений обучающихся, принятой в СГЛА, необходимо ознакомить на первом занятии.

* 1. Инновационные формы учебных занятий

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, развитие лидерских качеств на основе инновационных (интерактивных) занятий: групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых СГЛА, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) и т.п.

* 1. Инновационные образовательные технологии, используемые на занятиях лекционного и семинарского типа

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые интерактивные образовательные технологии |
| Занятие лекцион- ного типа | Лекция-презентация на тему № 1 «Функциональные направления и подходы в области коммуникационного взаимодействия органов власти». Студенты совместно анализируют и обсуждают представленный материал. |
| Лекция-презентация на тему № 2 «Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти» с использованием мультимедийного оборудования. Студенты совместно анализируют и обсуждают представленный материал. |
| Лекция-презентация на тему № 6 «Порядок предоставления государственных услуг на муниципальном уровне». Студенты совместно анализируют и обсуждают представленный материал. |
| Семинар- ские и практич- еские занятия | Проведение практического занятия по теме "Интегрированные коммуникации как инструмент реализации коммуникационной политики органов власти" в форме разбора заданий, выполненных студентами самостоятельно при подготовке к практическому занятию. Сценарий проведения. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Задания базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации. |
| Проведение практического занятия по теме "Специфика муниципального уровня осуществления коммуникационной политики" в форме разбора заданий, выполненных студентами самостоятельно при подготовке к практическому занятию. Сценарий проведения. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Задания базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации. |

# Перечень информационных технологий

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды СГЛА, которая обеспечивает:

* доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет студента и преподавателя;
* фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
* проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
* формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
* взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Перечень программного обеспечения определяется в п.13 РПД.

Профессиональные базы данных:

1. <https://garant.ru/> Справочная правовая система «Гарант»

# Материально-техническая база

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | Перечень программного обеспечения |
| 1. | Учебные аудитории для проведения учебных занятий | 1. Java (Бесплатное ПО); 2. WinRar (Сетевая лицензия); 3. Антивирус Касперского (Сетевые лицензии); 4. media player (Бесплатное ПО); 5. Acrobat Reader DC (Свободное ПО); 6. Flash Player (Свободное ПО); 7. Chrome (Бесплатное ПО); 8. K-Lite Codec Pack (Бесплатное ПО); |
| 2. | Компьютерные классы | 1. Adobe flash player 31; 2. Adobe reader 10; 3. Java 6.0; 4. K-Lite Codec Pack; 5. Win rar; 6. Microsoft Office 10; 7. Microsoft Visio 10; 8. Microsoft Visual studio; 9. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; 10. Консультант плюс |
| 3. | Библиотека, в том числе | 1. Adobe flash player 31; |
|  | читальный зал | 2. Adobe reader 10; |
|  |  | 3. Java 6.0; |
|  |  | 4. K-Lite Codec Pack; |
|  |  | 5. Win rar; |
|  |  | 6. Microsoft Office 10; |
|  |  | 7. Microsoft Visio 10; |
|  |  | 8. Microsoft Visual studio; |
|  |  | 9. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; |
|  |  | 10. Антиплагиат; |
|  |  | 11. Консультант плюс |

Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине

«Коммуникационная политика органов государственной

власти и местного самоуправления»

**Оценочные средства по дисциплине**

**Коммуникационная политика органов государственной власти и местного самоуправления**

Направление подготовки:

38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) программы: Государственная и муниципальная служба

Уровень высшего образования: магистратура

2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

# Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения учебной дисциплины.

* + 1. **Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Коды компетенций | Содержание компетенций |
| УК-5 | - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия |
| ОПК-8 | - Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. |

# Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с планируемыми результатами освоения образовательной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды компетенций ОПОП | Индикаторы | Знать | Уметь | Владеть |
| ОПК-8 | ОПК-8.1. | - подходы в | - разрабатывать и | - методиками и |
|  | Осуществляет | области | применять на | технологиями |
|  | внутренние и | осуществления | практике | осуществления |
|  | межведомственные | порядка | алгоритмы | порядка |
|  | коммуникации в | взаимодействия в | осуществления | взаимодействия в |
|  | органах | сфере внутренних | внутренних и | сфере внутренних |
|  | государственной | и | межведомственных | и |
|  | власти и местного | межведомственных | коммуникаций в | межведомственных |
|  | самоуправления | коммуникаций в | органах | коммуникаций в |
|  |  | органах | государственной | органах |
|  |  | государственной | власти и местного | государственной |
|  |  | власти и местного | самоуправления | власти и местного |
|  |  | самоуправления |  | самоуправления |
|  | ОПК-8.2. | - порядок и | - уметь | - методиками и |
|  | Способен | требования по | поддерживать | технологиями |
|  | поддерживать | поддержанию | профессиональную | поддержания |
|  | профессиональную | профессиональной | коммуникацию с | профессиональной |
|  | коммуникацию с | коммуникации с | внешними | коммуникации с |
|  | внешними | внешними | потребителями | внешними |
|  | потребителями | потребителями | информации и | потребителями |
|  | информации и | информации и | субъектами | информации и |
|  | субъектами | субъектами | управления | субъектами |
|  | управления | управления |  | управления |
| УК-5 | УК-5.1. | - теоретические | - применять на | - технологиями |
|  | Демонстрирует | подходы в области | практике знания в | регулирования и |
|  | понимание | формирования | области | распознавания |
|  | особенностей | особенностей | формирования и | специфики |
|  | культурных, | культурных, | понимать | культурных, |
|  | национальных, | национальных, | особенности | национальных, |
|  |  |  | культурных, |  |
|  | конфессиональных различий | конфессиональных различий | национальных, конфессиональных различий | конфессиональных различий | |
| УК-5.2.  Выстраивает межкультурное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий | - основы построения межкультурного взаимодействия с учетом общего и особенного различных культур и религий | - грамотно выстроить процесс межкультурного взаимодействия с учетом общего и особенного различных культур и религий | - методиками и технологиями построения процесса межкультурного взаимодействия с учетом общего и особенного различных культур и религий | |

* 1. **Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**
     1. Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине и промежуточная аттестация осуществляются в соответствие с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся.
     2. В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся степень освоения компетенций оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в традиционную четырёхбалльную систему.
     3. В ходе текущего контроля успеваемости при ответах на семинарских и практических занятиях, промежуточной аттестации в форме экзамена (зачет с оценкой) обучающиеся оцениваются по четырёхбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»
  + оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка

«отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

* + оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, продемонстрировавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
  + оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей

учебы и предстоящей работы по специальности, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

* + оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
    1. В ходе промежуточной аттестации в форме зачёта обучающиеся оцениваются «зачтено» или «не зачтено»:
  + оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.
  + оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

# Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

* + 1. **Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| Тестовое задание | Оцениваемые индикаторы |
| S: Какие приемы для достижения своих целей использует коммерческая пропаганда?  -: связь со СМИ  -: участие представителей фирмы в работе съездов и конференций  -: организация всевозможных мероприятий событийного характера  +: все ответы верны  S: К функциям отдела рекламы и связей с общественностью не относится:  +: организация продажи товара  -: организация и проведение корпоративных мероприятий  -: подготовка и проведение годового собрания акционеров  -: ведение летописи фирмы  S: К основным функциям отдела работы рекламы и СО относятся:  +: создание корпоративного имиджа  -: продажа товара  +: продвижение товара | УК-5.1; УК-5.2; ОПК-8.1; ОПК- 8.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| +: организация и проведение корпоративных мероприятий  Q: Установите последовательность смысловых разделов анкеты. L1: введение  L2: вступительные вопросы L3: основной блок вопросов L4: заключительные вопросы  L5: сведения о демографических данных опрашиваемых L6: благодарность за сотрудничество  R1: 1  R2: 2  R3: 3  R4: 4  R5: 5  R6: 6  Q: Установите соответствие между видами коммуникации и их характеристиками:  L1: позитивный рассказ о конкретном объекте для конкретной аудитории  L2: позитивный рассказ о неконкретном объекте для максимально широкой аудитории  L3: выходит на широкую публику R1: реклама  R2: пропаганда R3: PR  S: Создателем первого рекламного агентства был:  +: Волни Палмер  -: Уильям Тейлор  -: Джон Смит  -: Питер Спилберг  S: Основной целевой аудиторией отдела рекламы и связей с общественностью является:  -: конкуренты  -: партнеры  +: СМИ  -: государственные структуры S: PR предполагает:  +: создание имиджа и репутации компании, страны, региона  -: продвижение продукции  -: рекламу товара  -: все ответы верны |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Q: Установите соответствие между определением корпоративных ритуалов и их задачами.  L1: периодическое обновление и утверждение своего единства L2: оживление норм, ценностей, традиций организации  L3: создание комфортных условий для совместной работы  L4: символическое награждение лучших работников вниманием и уважением коллектива  R1: интегрирующие R2: воспроизводящие  R3: психотерапевтические R4: поощрения  Q: Укажите соответствие между категорией и временем ее появления: L1: первая ежедневная газеты  L2: первое североамериканское еженедельное издание L3: первая иллюстрация в рекламных объявлениях L4: регулярный выпуск цветных афиш  R1: 1784 г.  R2: 1690 г.  R3: 1741 г.  R4: 1846 г.  J: В соответствии с определением Федерального закона «О рекламе»  …  ...... – юридическое или физическое лицо, осуществляющее полное или частичное приведение рекламной информации к готовой для распространения форме.  +: рекламопроизводитель  S: В антикризисном PR действует правило:  +: 6 часов  -: 24 часа  -: 48 часов  -: 12 часов |  |
| S: Формирование общенациональной политики, продвижение национальных программ:  -: PR-партии  -: GR «Government Relations»  -: само -PR  +: государственный PR  S: Осуществление связей с общественностью в органах власти полностью зависит от: | ОПК-8.1; ОПК- 8.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| +: особенностей государственной структуры  -: внутренней политики  -: внешней политики  S: Основным назначением службы по связям с общественностью в органах власти является достижение:  +: высокой общественной репутации  -: низкого уровня общественного сознания  -: высокого общественного порицания  -: высокого уровня общественного сознания |  |

.

# Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (к зачету/экзамену)

* + - 1. Связи с общественностью в сфере экономики и политики.
      2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.
      3. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.
      4. Общественное мнение как социальный институт.
      5. Общественное мнение как состояние массового сознания.
      6. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.
      7. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
      8. Понятие, виды средств массовой коммуникации.
      9. Источники формирования общественного мнения.
      10. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.
      11. Брифинги и пресс-конференции. Порядок подготовки и проведения.
      12. Основные виды документов для прессы. Структура и требования, предъявляемые к подготовке.
      13. Основные методы и средства PR.
      14. Государство и PR. Отношения с госструктурами.
      15. Кодексы профессионального поведения и этики.
      16. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.
      17. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.
      18. Понятие и сущность информационного общества и информационной политики.
      19. Концепция государственной информационной политики России.
      20. Принципы государственной информационной политики.
      21. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
      22. PR в системе органов государственной и муниципальной власти.
      23. Организация работы PR-служб муниципальных образований.
      24. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.
      25. PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
      26. Взаимодействие органов власти на уровне местного самоуправления и некоммерческих организаций.
      27. Проведение мероприятий с участием СМИ.
      28. Информационные технологии формирования имиджа государственной власти.
      29. Понятие общественного мнения и его основные разновидности.
      30. Структура и функции общественного мнения.
      31. Проблемы и методы изучения общественного мнения.
      32. Формирование общественного мнения.
      33. Специфика муниципального управления.
      34. Муниципальная деятельность и муниципальная политика.
      35. Муниципальные услуги.
      36. Человек в муниципальном управлении.
      37. Муниципальная реформа: цели, задачи, основные направления.
      38. Сущностные признаки местного самоуправления.
      39. Основы государственной и муниципальной социальной политики.
      40. Муниципальная социальная политика в сельской местности.
      41. Организационная структура местной администрации.
      42. Планирование деятельности и организация работы в местной администрации.
      43. Эффективность организации муниципального управления.
      44. Специфика муниципального управления крупнейшими и столичными городами.
      45. Взаимодействие органов местного самоуправления с немуниципальными хозяйствующими субъектами.
      46. Система контроля в муниципальном образовании.

# 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по учебной дисциплине.

Процедура оценивания результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется на основе балльно-рейтинговой системы, в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки достижений обучающихся, а также Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора.

* 1. *Первый этап: Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине*

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий и в ходе самостоятельной работы студента.

Текущий контроль в ходе контактной работы осуществляется по следующим видам:

1. **Вид контроля:** проверка сформированности компетенций в ходе самостоятельной работы обучающихся; текущий опрос, проводимый во время аудиторных (семинарских/практических/лабораторных) занятий; оценивание подготовленных докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий.

**Порядок проведения:** в ходе подготовки к занятиям оценивается выполнение задания, рекомендованного к самостоятельной работе обучающихся, путем выборочной проверки.

Фиксируются результаты работы студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий (активность, полнота ответов, способность поддерживать дискуссию, профессиональный язык и др.).

В ходе отдельных занятий обеспечивается проведение письменных опросов по тематике прошедших занятий. В ходе выполнения заданий обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала.

Задания по подготовке докладов, сообщений, презентаций, домашних заданий выдаются заранее при подготовке к семинарских и практическим занятиям; подготовленные работы оцениваются с фиксацией в журнале учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

1. **Вид контроля:** Контроль с использованием тестовых оценочных заданий по итогам освоения модулей дисциплины (Рубежный контроль (РК)).

**Порядок проведения:** До начала проведения процедуры преподавателем подготавливаются необходимые оценочные материалы для оценки знаний, умений, навыков.

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций, осуществляется с помощью тестовых оценочных заданий (ТОЗ).

ТОЗ включают в себя три группы заданий.

Задания А (тесты закрытой формы) – задания с выбором правильного ответа. Эти задания представляются в трех вариантах:

* + задания, которые имеют один правильный и остальные неправильные (задания с выбором одного правильного ответа);
  + задания с выбором нескольких правильных ответов.

Задания В (тесты открытой формы) – задания без готового ответа. Эти задания также представляются в трех вариантах:

* + задания в открытой форме, когда испытуемому во время тестирования ответ необходимо вписать самому, в отведенном для этого месте;
  + задания, где элементам одного множества требуется поставить в соответствие элементы другого множества (задания на установление соответствия);
  + задания на установление правильной последовательности вычислений, действий, операций, терминов в определениях понятий (задания на установление правильной последовательности).

Задания С – кейс-задания или практические задачи. Эти задания представлены в двух вариантах (также возможно их сочетание):

* + расчетные задания содержат краткое и точное изложение ситуации с конкретными цифрами и данными. Для такого типа заданий существует определенное количество (или один) правильных ответов. Задания предназначены для оценки умения студента использовать в конкретной ситуации формулы, закономерности, технологии в определенной области знаний;
  + логико-аналитические задания, которые представляют собой материал с большим количеством данных и предназначены для оценки логики мышления, умения анализировать представленные ситуации и направлены на формирование навыков профессиональной деятельности (в профессиональной области). Такие задания предполагают формулирование подвопросов, которые предусматривают выбор из нескольких вариантов ответов (по типу заданий А и В). Общее количество подвопросов к каждому такому заданию равно пяти.

Внеаудиторная контактная работа преподавателя с обучающимся осуществляется в ходе выполнения рейтинговой работы и контроля со стороны преподавателя за самостоятельной работой студента. Текущей контроль в ходе самостоятельной работы осуществляется в следующем виде:

1. Вид контроля: Подготовка курсовой (рейтинговой) работы (при наличии в учебном плане).

Контролируемые компетенции: УК-5, ОПК-8

***Технология проведения:*** За каждым обучающимся, принимающим участие в процедуре преподавателем закрепляется тема курсовой (рейтинговой) работы. После получения задания и в процессе его подготовки обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутое раскрытие темы, выполнить расчетное или иное задание.

* 1. *Второй этап: Проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине.*

В соответствие с базовым учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена подготовка и сдача экзамена или (и) зачета.

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, утвержденным приказом ректора СГЛА.