

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол от «16» июня 2017 г. № 13

Зав. кафедрой  А.В. Янгиров

Согласовано:
Председатель УМК института



/Н.Г. Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Связи с общественностью в органах власти

Вариативная часть, дисциплина по выбору

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: «Управление государственным и муниципальным развитием»

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель)
Доцент, к.э.н., доцент



Столь А.В.

Для приема: 2015 г.

Уфа 2017 г.

Составитель / составители: __Столь А.В._____

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «16» июня 2017 г. № 13

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления протокол от «20» июня 2018 г. № 14
Дополнения и изменения связаны с обновлением литературы и условий материально-технического обеспечения программы.

Заведующий кафедрой

 / Янгиров А.В./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры Макроэкономического развития и государственного управления, протокол № 8 от «18» января 2019 г.
Обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы.

Зав. кафедрой

 А.В. Янгиров

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / Янгиров А.В. /Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине.....	10
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
4.3. Рейтинг-план дисциплины	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	28
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	29
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Ошибка! Закладка не определена.

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

ПК-19 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	
	2. Знать: концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	ПК-19 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
Умения	1. Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике	ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	
	2. Уметь: анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	ПК-19 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть: технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества	ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	
	1. 3. Владеть: умением	ПК-19 - способность	

	предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой информации, граждан	эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» относится к дисциплинам по выбору вариативной части.

Дисциплина изучается на *4 курсе* во *2 семестре* по очной системе обучения, на 3 курсе в 3 сессии и на 4 курсе в 2 сессии для заочной формы обучения.

Цели изучения дисциплины: изучение теории массовых коммуникаций и медиапланирования.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» является предшествующей и наиболее значимой для таких дисциплин, как «Преддипломная практика», «Подготовка и защита выпускной квалификационной работы».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Связи с общественностью в органах власти
на 2 семестр
очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3 / 108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	22
практических/ семинарских	22
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	63,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля:
Зачет 2 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Модуль 1. Массовые коммуникации							
1.	Теория коммуникации	4	4		12	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 1, подготовка творческого задания	Творческое задание, составление кроссворда
2.	Основы массовой коммуникации	2	2		10	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 2	Игра «Околесица»
3.	Массовые коммуникации как социальная система	4	4		10	2, 3, 4	Подготовка к дискуссии	Творческое задание дискуссия
	Модуль 2. Медиапланирование							
4.	Методика и организация медиапланирования	4	4		10	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к темам 1-4	Письменная контрольная работа
5.	Процессы и инструменты медиапланирования	4	4		10	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 5	Тестирование, работа в малых группах
6.	Исследование и моделирование рекламных кампаний	4	4		11,8	1	Подготовка материала для статьи, подготовка презентации	Публикация статей, презентация доклада
	Всего часов:	22	22		63,8			

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Связи с общественностью в органах власти

на 2 семестр 3 курса
заочная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	1 / 36
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	4
практических/ семинарских	4
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	28
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

на 1 семестр 4 курса
заочная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 / 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	2
практических/ семинарских	2
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	63,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	4

Форма(ы) контроля:
Зачет 2 семестр 4 курса

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2 семестр 3 курса							
	Модуль 1. Массовые коммуникации							
1.	Теория коммуникации	1	1		7	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 1, подготовка творческого задания	Творческое задание, составление кроссворда
2.	Основы массовой коммуникации	1	1		7	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 2	Игра «Околесица»
3.	Массовые коммуникации как социальная система	1	1		7	2, 3, 4	Подготовка к дискуссии	Творческое задание дискуссия
	Модуль 2. Медиапланирование							
4.	Методика и организация медиапланирования	1	1		7	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к темам 1-4	Письменная контрольная работа
	Итого за 2 семестр 3 курса	4	4		28			
	1 семестр 4 курса							
5.	Процессы и инструменты медиапланирования	1	1		32	2, 3, 4	Вопросы для самоконтроля из учебных пособий к теме 5	Тестирование, работа в малых группах
6.	Исследование и моделирование рекламных кампаний	1	1		31,8	1	Подготовка материала для статьи, подготовка презентации	Публикация статей, презентация доклада
	Итого за 1 семестр 4 курса	2	2		63,8			
	Всего часов:	6	6		96			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-10 - способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	Отсутствие или фрагментарные представления о принципах и правилах служебных отношений и служебного поведения	Сформированные о принципах и правилах служебных отношений и служебного поведения
Второй этап (уровень)	Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике	Отсутствие или фрагментарные умения использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике	В целом успешное использование умений использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике
Третий этап (уровень)	Владеть: технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества	Отсутствие или фрагментарные владение технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества	В целом успешное применение технологий по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества

ПК-19 - способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

Этап	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
------	---------------------------------	------------------------------------------

(уровень) освоения компетенции	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать: концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	Отсутствие или фрагментарные представления о концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	Сформированные представления о концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения
Второй этап (уровень)	Уметь: анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	Отсутствие или фрагментарные умения анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	В целом успешное умение анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности
Третий этап (уровень)	Владеть: умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой информации, граждан	Отсутствие или фрагментарные владение умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой информации, граждан	В целом успешное применение умения предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой информации, граждан

Показатели сформированности компетенции для очной формы обучения:

Итоговый контроль по дисциплине проводится в виде зачета (минимальная сумма баллов - 60).

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Показатели сформированности компетенций для заочной формы обучения:

Критериями оценивания являются оценки, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам выполнения всех заданий и прохождения аттестации по дисциплине.

Шкалы оценивания:

«зачтено»;

«не зачтено».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать: принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	ПК-10	Вопросы к зачёту, творческое задание, презентация доклада, публикация статей, аудиторная работа - дискуссия, работа в малых группах, устный опрос
	2. Знать: концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципы и правила служебных отношений и служебного поведения	ПК-19	Вопросы к зачёту, творческое задание, письменная контрольная работа, презентация доклада, публикация статей, аудиторная работа - дискуссия, устный опрос
2-й этап Умения	1. Уметь: использовать полученные знания в конкретных ситуациях морального выбора в управленческой (служебной) практике	ПК-10	Вопросы к зачёту, творческое задание, письменная контрольная работа, презентация доклада, публикация статей, аудиторная работа - дискуссия, работа в малых группах, тестирование
	2. Уметь: анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности	ПК-19	Вопросы к зачёту, творческое задание, письменная контрольная работа, презентация доклада, публикация статей, аудиторная работа - дискуссия, работа в малых группах
3-й этап Владение (навыки /	1. Владеть: технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского	ПК-10	Вопросы к зачёту, творческое задание, письменная контрольная работа, презентация доклада, публикация статей, аудиторная

опыт деятельности)	общества		работа - дискуссия, работа в малых группах, тестирование
	2. Владеть: умением предупреждать и разрешать конфликтные ситуации при взаимодействии органов государственной и муниципальной власти, институтов гражданского общества, средств массовой информации, граждан	ПК-19	Вопросы к зачёту, творческое задание, письменная контрольная работа, презентация доклада, публикация статей, аудиторная работа - дискуссия, работа в малых группах

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины

Связи с общественностью в органах власти

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

Направление: Экономика

курс 4, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Средства и формы делового общения				
Текущий контроль			0	15
1. Аудиторная работа	2	5	0	10
2. Творческое задание	5	1	0	5
Рубежный контроль			0	10
1. Письменная контрольная работа	10	1	0	10
Модуль 2. Этикет в деловых отношениях				
Текущий контроль			0	15
1. Аудиторная работа	2	5	0	10
2. Творческое задание	5	1	0	5
Рубежный контроль			0	15
1. Доклад	10	1	0	10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая конференция, публикация статьи	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				60
Зачет				

Для очного обучения используется балльно-рейтинговая система.

Для заочного обучения используются следующая система оценивания: «зачтено», «не зачтено».

Система оценивания для заочного обучения

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

Система оценивания для очного обучения

Система оценивания для очного обучения по видам заданий приведена после каждого задания.

Вопросы для зачета

1. Теория коммуникации
2. Развитие массовых коммуникаций
3. Основы социальной коммуникации
4. Теории массовой коммуникации и информации в 20-м веке
5. Функции массовой коммуникации
6. Характеристики массовой коммуникации
7. Межкультурные коммуникации
8. Маркетинговые коммуникации как социальная система
9. Основы мониторинга СМИ
10. Понятие медиапланирования
11. Организация медиаплана
12. Виды медиапланирования
13. Компоненты медиаплана в сети
14. Медиапланирование как инструмент управления информационными кампаниями
15. Процесс медиапланирования
16. Инструменты медиапланирования
17. Медиапланирование телевизионной аудитории
18. Исследование информации, публикуемой в СМИ
19. Эмоциональные эффекты в информационных кампаниях
20. Моделирование рекламных кампаний
21. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах
22. Место связей с общественностью в органах власти

23. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти
 24. Функции связей с общественностью в органах власти
 25. Задачи связей с общественностью в органах власти
 26. Виды и особенности планирования с сфере PR
 27. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью
 28. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики
- структур
29. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ
 30. Противодействие негативной информации СМИ
 31. Организация и ведение официального сайта
 32. Работа с блогами
 33. Работа с социальными сетями
 34. Работа с общественностью
 35. Работа с целевыми аудиториями
 36. Работа с внешними организациями
 37. Организация и проведение специальных мероприятий (special events)
 38. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти
 39. Основные понятия корпоративной культуры
 40. Типичные внутрикорпоративные мероприятия как их характеристика
 41. Организация издания печатной продукции
 42. Организация PR-проектов в органах государственной власти
 43. Необходимость и значение PR-проектов в органах государственной власти
 44. Специфика PR-проектов в органах государственной власти
 45. Особенности реализации PR-проектов в органах государственной власти
 46. Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти
 47. Общая характеристика органов муниципальной власти
 48. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления
 49. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования
 50. Понятие и элементы Public Relations
 51. Место PR в органах государственной власти
 52. Российский государственный PR-рынок
 53. Структура российских государственных PR-служб
 54. Специфика работы PR-специалиста в органах государственной власти
 55. Взаимодействие PR-служб в органах государственного управления с целевыми аудиториями

Оценка	Критерий	Индикатор (показатель)
«зачтено»	усвоение программы в полном объеме	задание выполнено без замечаний, полное и логически стройное изложение содержания при ответе или в отчете, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с объяснением всех аспектов выполнения задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал
«не зачтено»	невладение значительной (и значимой) частью материала программы	задание не выполнено, допуск обучающимся при ответе принципиальных ошибок, большие затруднения при выполнении практических работ, ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету

ТЕМАТИКА

лекций и практических занятий

1. Теория коммуникации
 - 1) Понятия коммуникации и социальной коммуникации
 - 2) Актуальные проблемы гуманитарно-социальной коммуникологии

2. Основы массовой коммуникации
 - 1) Основные системы коммуникации и их назначение
 - 2) Современные концепции массовой коммуникации
 - 3) Информационная деятельность

3. Массовые коммуникации как социальная система
 - 1) Потребностно-личное направление потока сообщений
 - 2) Теория социальной ответственности
 - 3) Лидеры мнений
 - 4) Эффекты массовой коммуникации
 - 5) Последствия воздействия СМИ

4. Методика и организация медиапланирования
 - 1) Понятие медиаплана и его составляющие
 - 2) Алгоритм составления медиаплана в рекламных коммуникациях
 - 3) Методы разработки бюджета рекламной кампании

5. Процессы и инструменты медиапланирования
 - 1) Истоки медиапланирования
 - 2) Информационные ресурсы по медиапланированию
 - 3) Медиапоказатели: специфика расчета
 - 4) Этапы медиа планирования
 - 5) Разработка медиа-стратегии

6. Исследование и моделирование рекламных кампаний
 - 1) Понятие рекламных кампаний
 - 2) Виды рекламных кампаний
 - 3) Стратегии рекламных кампаний

Вопросы для семинаров в рамках аудиторной работы:

Тема 1. Теория коммуникации

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

1. Дайте определения и сравните объем понятий «коммуникация» и «социальная коммуникация».
2. Сравните обыденное и научное понимание категории «коммуникация».
3. Приведите наиболее общее, универсальное понятие «коммуникации».
4. Почему социальная коммуникация в англоязычной традиции называется «human communication»?
5. В каком случае уместно употребление слова «коммуникация» во множественном числе?
 - 2) Предложите свою дефиницию «социальной коммуникации».

3) Существуют ли различия в понимании сущности социальной коммуникации ведущими зарубежными и отечественными теоретиками коммуникологии?

4) Назовите необходимые элементы коммуникации, приведите примеры, в которых они будут охарактеризованы.

5) Что такое адресант? адресат? коммуникатор? коммуникант? код? сообщение? контекст коммуникации?

Тема 2. Основы массовой коммуникации

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

1) Социальная информация, массовая информация, специализированная информация, индивидуально-личностная информация,

2) Каналы коммуникации, код, смк (средства массовой коммуникации), сми (средства массовой информации) и их типология, социальные функции массовой коммуникации, коммуникационные знаки (и их типология),

3) Закономерности эволюции социальной коммуникации, философские, психологические, семиотические, лингвистические, макросоциологические, микросоциологические теории коммуникации и др.

4) Сформулируйте основные отличия государственных органов власти от муниципальных.

5) Назовите основные направления связей с общественностью в органах местного самоуправления.

6) Охарактеризуйте особенности PR-деятельности в органах местной власти.

7) Определите факторы проблематики осуществления PR-деятельности в органах местной власти.

8) Назовите особенности специфики PR-деятельности в органах местной власти.

Тема 3. Массовые коммуникации как социальная система

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

1) Потребностно-личное направление потока сообщений

2) Теория социальной ответственности

3) Лидеры мнений

4) Эффекты массовой коммуникации

5) Последствия воздействия СМИ

6) Назовите основные реформы государственного управления при Петре I и Александре II.

7) Обоснуйте особенности государственного управления в Советском Союзе.

8) Назовите основные характеристики современных государственных органов России.

9) Сформулируйте понятие системы государственных органов.

10) Назовите причины и необходимость создания института связей с общественностью в органах власти в современной России.

11) Сформулируйте цели связей с общественностью в органах власти

Тема 4. Методика и организация медиапланирования

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

1) Понятие медиаплана и его составляющие

2) Алгоритм составления медиаплана в рекламных коммуникациях

3) Методы разработки бюджета рекламной кампании

4) Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в государственных органах власти.

5) Выделите основные функции связей с общественностью в государственных структурах.

- 6) Назовите основные задачи пресс-центра (пресс-службы) подразделения по связям с общественностью госучреждения.
- 7) Сформулируйте принципы деятельности связей с общественностью в органах власти.
- 8) Сформулируйте основные виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждении.
- 9) Назовите особенности аналитических исследований в органах власти.
- 10) Обоснуйте понятие стратегического планирования.
- 11) Сформулируйте сущность аналитической работы в госучреждении.
- 12) Назовите уровни проведения аналитических исследований.
- 13) Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в госучреждении со средствами массовой информации.

Тема 5. Процессы и инструменты медиапланирования

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Истоки медиапланирования
- 2) Информационные ресурсы по медиапланированию
- 3) Медиапоказатели: специфика расчета
- 4) Этапы медиа планирования
- 5) Разработка медиа-стратегии
- 6) Определите сущность информационной политики в органах власти. Клеветническая информация Требование опровержения (ст.ст. 43, 44 Закона «О средствах массовой информации») (п.2 ст. 152 Гражданского кодекса РФ) Требование ответа (ст. 46 Закона «О средствах массовой информации»), (п.3 ст. 152 Гражданского кодекса РФ) Требование возмещения убытков и компенсации морального вреда (п.5 ст. 152 Гражданского кодекса РФ) Привлечение к уголовной ответственности на основании ч.2 ст. 129 Уголовного кодекса РФ (при публичном оскорблении – ч.2 ст.130 УК РФ)
- 7) Охарактеризуйте ведущие жанры и их особенности в освещении деятельности органов власти в СМИ.
- 8) Сформулируйте сущность и виды негативной информации СМИ.
- 9) Назовите эффективные способы противодействия фальсифицированной информации.
- 10) Определите важность и необходимость работы с интернет-коммуникациями в органах власти на современном этапе развития цивилизации.
- 11) Назовите особенности работы с блогами.
- 12) Охарактеризуйте особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.

Тема 6. Исследование и моделирование рекламных кампаний

Проработать и обосновать основные вопросы темы:

- 1) Понятие рекламных кампаний
- 2) Виды рекламных кампаний
- 3) Стратегии рекламных кампаний
- 4) Сформулируйте отличия блога от твиттера.
- 5) Назовите основные позиции официального сайта.
- 6) Определите сущность внешнекорпоративной работы в органах власти.
- 7) Назовите основные направления внешнекорпоративной работы связей с общественностью в органах власти.
- 8) Охарактеризуйте специфику взаимоотношений с внешними субъектами структуры власти.
- 9) Сформулируйте особенности специальных событий в органах власти..

- 10) Назовите алгоритм проведения торжественной части специального мероприятия
- 11) Определите сущность внутрикорпоративной работы в органах власти.
- 12) Дайте определение корпоративной культуры.
- 13) Охарактеризуйте особенности формирования корпоративной культуры в органах власти.
- 14) Сформулируйте типичные внутрикорпоративные мероприятия.
- 15) Назовите основные этапы производства печатной продукции.
- 16) Сформулируйте значение реализации PR-проекта в государственном учреждении.
- 17) Назовите основные этапы подготовки и реализации PR-проекта.
- 18) Охарактеризуйте особенности осуществления PR-проектов в органах власти.
- 19) Сформулируйте отличия реализации PR-проектов в органах власти и коммерческих структурах.
- 20) Назовите специфику осуществления PR-проекта в органах судебной власти.

Аудиторная работа проводится в форме семинаров, деловых игр, работы в сотрудничестве - в группах, тестирования.

Критерии оценивания	Количество баллов
студент подготовил полную информацию и организовал хорошее выступление	2
Студент не подготовил выступление, но владеет материалом и активно участвует в обсуждении	1
Студент не подготовил выступление, не участвовал в обсуждении	0

Ролевая игра 1. «Новости бизнеса»

Задание.

Новая компания приглашает на работу сотрудников. Вы должны иметь высшее образование, деловые качества, владеть иностранными языками, иметь опыт работы, уметь работать в команде. Подробная информация по телефону. 567-485.

Необходимо составить вместе со студентами структуру сценария.

1. Определить, что стало известно из объявления.
2. Определить, какой информации нет в объявлении. Нет информации о фирме: адрес, вид деятельности фирмы, зарплата; медицинская страховка; режим работы, сколько сотрудников работает в фирме, отпуск, карьерный рост, какие документы необходимо подготовить (заявление, резюме, анкета).
3. Задать вопросы преподавателю.

В этом задании проверяется умение задавать различные типы вопросительных предложений. Это общие, частные, альтернативные вопросы: (Как называется фирма?, Чем занимается фирма?, Фирма обслуживает частных клиентов или коллективы?, Уточните, сколько лет фирма на рынке?, Какой уровень зарплаты?, На каком транспорте можно доехать?, Сколько сотрудников работает в фирме? и т. д.).

Ролевая игра 3. «Собеседование при устройстве на работу»

Вы прочитали объявление «бегущей строкой» в программе по ПримТВ о вакансии маркетолога в новую компанию. Вас пригласили на собеседование. Вы пришли устраиваться на работу.

Программа прохождения собеседования.

1. Поздоровайтесь. Представьтесь.
2. Расскажите кратко о себе: образование, уровень владения иностранными языками, ПК.
3. Представьте рекомендации с предыдущего места работы.
4. Объясните, почему вы пришли в эту компанию.
5. Приготовьтесь ответить на вопросы и других сотрудников компании.
6. Если вас все устраивает и вам предлагают эту работу, соглашайтесь.
7. Если что-то не устраивает, тактично закончите разговор.
8. Поблагодарите сотрудников, попрощайтесь.

Задания этого уровня проверяют умения находить и поддерживать (завершать) контакт с партнером при личной беседе, реагировать на реплики собеседника, разъяснять причину своих действий, употреблять установленные нормы делового общения. Студент должен показать знания речевого этикета, делового стиля одежды на собеседовании. Важным принципом деловой игры является формирование имитационной и игровой моделей, которые обязаны органически накладываться друг на друга, что и обуславливает структуру. Имитационная модель воспроизводит избранный фрагмент настоящей реальности, который можно назвать прообразом модели или предметом подражания, задавая предметный контекст профессиональной деятельности специалиста в учебном процессе. Используемая система методов дает возможность выполнить цели обучения иностранных учащихся деловому общению на продвинутом этапе обучения.

Критерии оценивания	Количество баллов
студент подготовил полную информацию и организовал хорошее выступление	2
Студент не подготовил выступление, но владеет материалом и активно участвует в обсуждении	1
Студент не подготовил выступление, не участвовал в обсуждении	0

Работа в группах

Перечень примерных вопросов заданий для работы в группах

Задание 1

Сначала потренируйтесь все одновременно на своем месте, а затем каждый выходит и с помощью соответствующей мимики демонстрирует различные эмоции: злорадство, презрение, любопытство, доброжелательность, удивление, скука, грусть, усталость, страдание, наслаждение и т.д. Выберите «чемпиона» группы.

Задание 2

Разные чувства (по вашему выбору) продемонстрируйте группе с помощью мимики и жестов. Сумеют ли ваши товарищи угадать, что вы изображали?

Задание 3. «Имидж»

Продemonстрируйте вялую, сутулую походку или бодрую подтянутую, спортивную.

Задание 4. «Мой цвет»

Расскажите без предварительной подготовки участникам практикума о том, как вы чувствуете различные цвета, какие предпочитаете и почему?

Задание 5. «Импровизация с цветом»

Вспомните свой любимый цвет. В течение одной - двух минут составьте текст, убеждающий присутствующих, что этот цвет – лучший в мире!

Задание 6. «Выкиньте свои проблемы». Ролевая игра

Большинство людей постоянно сталкиваются с различными проблемами производственного или личного характера. Вам предлагается решить проблемы сегодня.

Каждый участник формулирует такие проблемы и записывает свои проблемы на листке бумаги. Затем все комкают листки и выкидывают их в корзину. После того, как все бумажки собраны, образуйте группы из двух человек. По одному человеку из группы вынимают записки из корзины. Так у каждой группы появляется «вытянутая» проблема, группе дается 3-5 минут, чтобы записать и обсудить возможные ее решения.

Затем каждая группа излагает свою проблему и оглашает решения. Остальные участники игры могут сделать добавления по поводу новых предложений.

Задание 7. «Выборы»

Перед вами несколько персонажей: весельчак, «франт», неуверенный в себе, грубиян, интеллигент, бизнес-леди, молодая мама. Представьте себе, что каждый из этих персонажей в течение минуты проходит мимо вас, направляясь к остановке. Вы стоите и сдельно работаете: собираете подписи в пользу «вашего» кандидата, получая за каждую подпись соответствующую плату. Произнесите только одну фразу (максимум – две), но такую, чтобы человек остановился и подписал ваш лист. Что вы ему скажете? Группа оценивает вашу находчивость и решает, удалось ли вам получить подпись или нет. Тот, кому удастся собрать наибольшее количество подписей, выигрывает.

Задание 8

Моделирование голоса и тона

Нижеприведенную фразу: Разве вы не знаете, что этот человек здесь больше не работает? – прочтите последовательно следующим тоном: спокойным, злобным, дружеским, язвительным, начальственным. Потренируйтесь несколько раз, а затем проанализируйте в группе: какие недостатки заметили ваши слушатели, всегда ли голос соответствовал заданному тону?

Задание 9 «Минутка»

Развитие чувства времени

Группа садится вокруг стола, оперев локти на стол и закрыв глаза руками. Дается задание: после сигнала преподавателя подождать одну минуту (две минуты) и открыть глаза. Каждый ведет свой отчет самостоятельно. Побеждает тот, кто угадал самое точное время. Первое время можно вести мысленный счет, но главная задача – научиться чувствовать время без внутреннего счета. Контрольное время можно варьировать – 3, 4, 5 минут и больше.

Задание 10

Умение убеждать

Обработайте предлагаемый текст для устного сообщения. Ваша задача – уложившись в пять минут, использовать все известные вам средства убеждения, дополнить информацию и подать ваше сообщение так, чтобы: а) оно звучало нейтрально, например, как научное сообщение на конференции; б) опровергнуть его, подвергнуть нападкам, всячески очернить; в) подать в самом хвалебном тоне, чтобы оно звучало, например, как реклама частной практики знакомого психолога.

Счастье и удача обязательно придут

Психологи отмечают, что успех предопределен как элементами везения, так и определенной логикой и стереотипами поведения, заложенными в нас самих. Делового

человека отличает организованность, умение четко вести дела, правильно организовать рабочее место, время и себя, совместить в своем имидже элегантность и деловитость. Необходимо иногда пересматривать свои реальные возможности, ценности, круг общения – это позволит делать планы более реальными, а жизненные горизонты более осязаемыми.

Умейте избавляться от ненужных эмоций: негативные состояния тормозят ваше продвижение вперед. Помните, что возможных решений всегда больше, чем мы думаем. Развивайте в себе уверенность, она передастся другим, что скажется позитивно на состоянии ваших дел. Учитесь умению общаться: слушать, разговаривать, задавать вопросы, отвечать на них.

Усиьте свои возможности, обратившись к языку деловой одежды. Учитесь расслабляться и восстанавливать свои внутренние ресурсы. Залог успеха – в нашем желании расти над собой, в совершенствовании своей внешности и личностных качеств. Успех приходит к тем, кто в него верит. Дорогу осилит идущий...

Задание 11. «Самооборона»

Развитие находчивости

Все члены группы по очереди обвиняют друг друга в чем угодно. Задача «обвиняемого» – дать отпор с помощью приема «инверсии» («с ног на голову» или «белое – черное»). Затем проведите коллективный анализ и отметьте самые удачные выступления.

Задание 12

Вам предложены следующие темы:

- Детская близорукость.
- Зубная паста «Жемчуг».
- Озоновая дыра.
- Динамика дорожно-транспортных происшествий.
- Разведение страусов в Нигерии.
- Судьба молодых ученых.

Сгруппируйте эти темы, применив прием противопоставления; применив прием подобия.

Задание 13. «Комплимент»

Участникам дается несколько минут на размышление. Задача: придумать по одному комплименту каждому участнику. Комплименты не должны повторяться. Получивший комплимент должен обязательно ответить, какие чувства вызвал у него тот или иной комплимент. Побеждает автор самых лучших комплиментов.

Задание 14

Напишите и произнесите текст поздравительной речи. Например, на тему «Последнее занятие по деловому общению».

Задание 15

Дополните предложенные правила эффективной коммуникации. (Наличие чувства юмора приветствуется)

Если ты прав, будь логичен. Если не прав – постарайся сбить с толку.

Если сомневаешься, постарайся говорить убедительно.

Если человек тебя не понимает, это еще не значит, что он глупее тебя.

Если с тобой во всем соглашаются, проверь – слушают ли тебя.

Хороший слушатель не только пользуется всеобщей любовью, но со временем и кое-что узнает.

Все люди ординарны. Неординарны лишь те, кто это знают.
Благоразумный человек никогда ничего не добивается.

Задание 16

Демонстрация находчивости, парадоксальной логики и красноречия

Из предложенных тем выберите наугад две и сделайте сообщение на одну – две минуты, логически связав между собой обе, казалось бы, совершенно несовместимые темы:

- Китайское искусство фэн-шуй.
- Протезирование зубов.
- Модный галстук стоимостью 200 долларов.
- Беловежская пуца.
- Проблема разоружения.
- Обучение в театральном институте.
- Реклама на телевидении.
- Устаревшее оборудование в текстильной промышленности.
- Старение населения Европы.
- Военная реформа.

Критерии оценивания	Количество баллов
студент подготовил полную информацию и организовал хорошее выступление	2
Студент не подготовил выступление, но владеет материалом и активно участвует в обсуждении	1
Студент не подготовил выступление, не участвовал в обсуждении	0

Тестирование

Тестирование проводится на основе вопросов-тестов, составленных студентами, после чего осуществляется взаимная проверка-тестирование.

Студенты готовят вопросы-тесты с использованием изученного в ходе лекций и практических занятий материала, лист с заданиями автором подписывается. Затем студенты меняются заданиями и отвечают на вопросы-тесты своих одногруппников, возвращают лист с заданиями авторам вопросов. Авторы вопросов проверяют правильность ответов и отмечают верные и неверные ответы.

Критерии оценивания	Количество баллов
Студент подготовил 3-5 вопросов-тестов и успешно ответил на все 3-5 вопросов-тестов одногруппников	2
Студент подготовил 2-3 вопроса-теста, но не сумел успешно ответить на 1 вопрос-тест одногруппников	1
Студент не подготовил и не ответил ни на один вопрос-тест одногруппников	0

Деловая игра «Околесица»

Игра проводится по Закону РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 18.04.2018) «О средствах массовой информации».

Данную методику можно использовать для изучения любого другого нормативного акта по темам дисциплины.

Требуется предварительное ознакомление с содержанием закона. Группа делится на мини-группы по 4-6 участников. Команды готовят вопросы «Истина или ложь, что ...?».

При правильном ответе команда, ответившая первой, зарабатывает балл. При отсутствии правильного ответа со стороны других команд балл зарабатывает команда, задававшая вопрос. Некачественные вопросы (со ссылкой на другой документ или нелогичные бессмысленные вопросы, отражающие непонимание сути задания не принимаются). Побеждает команда, заработавшая максимальное количество баллов.

Критерии оценивания	Количество баллов
Студент активно участвовал в работе малой группы, и / или его мини-группа заняла первое место	2
Студент участвовал в работе малой группы, но его мини-группа не заняла первое место	1
Студент не участвовал в работе малой группы его группа заняла последнее место по итогам игры	0

Творческое задание

1. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.

2. Использование новостей в региональных политических кампаниях.

3. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.

4. Основные принципы взаимодействия субъектов политики в регионе с представителями СМИ при проведении политических акций.

5. Приемы и способы управления политической коммуникацией с целью формирования региональной идентичности.

6. Описать модель управления коммуникативными процессами. Проранжировать принципы работ службы PR.

7. Составить план наиболее эффективной стратегии развития коммуникаций с точки зрения специалиста PR.

8. Подготовить обзор веб-сайта Правительства РФ: [http://194.226.82.76/government\](http://194.226.82.76/government/)

9. Подготовить план организации необходимых мероприятий и шкалу оценки их реализации.

10. Разработать план подачи базовой информации для избирателей: информация общего (ознакомительного) плана; блок специальных вопросов; составление программы и организация встречи руководителей с населением.

11. Подготовить реферат-рецензию об основном содержании «Российского кодекса профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью» (от 26.09.2001 г.).

12. Проанализировать наиболее популярные и известные политические мифы. Охарактеризовать используемые при анализе критерии.

13. Подготовить аналитические таблицы с конкретными примерами.

14. Проанализировать основные законодательные акты, регулирующих сферу применения ПР-технологий. Составить таблицу рейтингов сайтов государственных организаций.

15. Разработать социально-профессиональный портрет специалиста PR-службы, работающего с органами власти.

16. Подготовить реферат-рецензию о предыстории развития PR и выдающихся деятелях (от античности до наших дней), успешно использовавших инструменты и технологии PR

17. Разработайте сценарий ролевой игры «Размещение сообщения». Цель: разместить в СМИ подготовленный пресс-релиз.

18. Распределите роли (политического деятеля, спичрайтера, пресс-секретаря, редактора) и произведите процесс отправления и кодирования сообщения исходя из следующих условий:

- a. Политик – из крыла левых, газета представляет интересы крайне правых слоев населения.
- b. Политик – либерал, газета представляет интересы левых.
- c. Политик – коммунист, газета позиционируется как центристская.

Критерии оценивания	Количество баллов
В выполненном задании (визитной карточке, кроссворде и пр.) нет ошибок, и он содержит 7-10 слов	5
В выполненном задании (визитной карточке, кроссворде и пр.) есть несущественные ошибки, и он содержит 5-7 слов	3-4
В выполненном задании (визитной карточке, кроссворде и пр.) существенные ошибки, и он содержит менее 5 слов	1-2
Задание (визитной карточке, кроссворде и пр.) не подготовлено	0

Подготовка статьи

Описание статьи:

Подготовка статьи является одним из творческих заданий, выполняемых студентами.

В случае ее публикации студент получает поощрительные 10 баллов. В случае, если статья подготовлена, но не была опубликована, она учитывается как одно из творческих заданий.

Структура статьи: аннотация, актуальность вопроса, формулировка проблемы, опыт по решению проблемы и проработанность вопроса (авторы, публикации), предложенный вариант решения проблемы, заключение, список использованных источников.

По содержанию статья написана грамотно, отражает владение автором терминологии финансового контроля, умение работать с источниками информации и самостоятельно делать выводы. Автор демонстрирует критическое мышление и предлагает конкретное управленческое решение, мероприятие для решения проанализированного вопроса.

Презентация по структуре аналогична статье, сделана в формате Power Point и отражает личный вклад автора в решение вопроса.

Описание методики оценивания:

Выдержана рекомендуемая структура статьи, презентация подготовлена и представлена в группе студентов (на конференции), в статье заметен личный вклад автора, мысли сформулированы четко и логично.

Критерии оценивания	Количество баллов
Статья написана на основе проработки не менее 5 источников, логично изложена и представлена ясно и четко, есть однозначно хорошее владение материалом (даны ответы на вопросы группы)	4-5
Статья написана на основе проработки не менее 3 источников, представлена ясно и четко, есть однозначно хорошее владение материалом (даны ответы на вопросы группы)	2-3
Статья написана на основе проработки не менее 3 источников, нет однозначно хорошего владения материалом (нет ответов на вопросы группы)	1-2
Статья не подготовлена	0

Презентация доклада

Доклады по вопросам, имеющим проблемный характер. Тема может быть предложена студентами помимо списка, представленного ниже.

Доклад на 5-7 минут по любой выбранной теме.

Ответы на 5-7 вопросов, заданных в группе.

Оценка доклада по критериям логичности, актуальности, критического осмысления собранного материала, владения материалом.

Примерные темы доклада

1. Политическая коммуникация. Средства политической коммуникации.
2. Российские исследования роли СМИ в политике.
3. Влияние политической коммуникации на политический процесс.
4. Виды и типы информационных потоков.
5. Базовые модели политической коммуникации.
6. Коммуникативные технологии в государственном управлении.
7. Проектирование внешнеорганизационных коммуникаций.
8. Имидж государственной гражданской службы.
9. Имидж власти, имидж организации, имидж лидера.
10. Процесс конструирования имиджа.
11. Основные этапы кампании по связям с общественностью.
12. Современные политические выборные исследования.
13. Организация и проведение PR-кампаний.
14. Проблема организации специальных событий и коммуникаций.
15. Аналитика и планирование PR-кампаний.
16. Стратегические политико-коммуникационные кампании.
17. Структура и задачи пресс-службы в органах власти и прочих государственных учреждениях.
18. Особенности деятельности специалиста по связям с общественностью как государственного чиновника.
19. Специфика информационной работы в отраслевых министерствах и департаментах.

20. Особенности работы пресс-службы регионального представительного органа государственной власти.
21. Понятие «протокол». Функции протокола.
22. Технологии написания речей для руководителя.
23. Политические заявления в информационной работе.
24. PR и государственные организации: специфика взаимодействий.
25. Развитие общественных связей как информационного моста в процессе регулирования отношений между гражданами и государством.
26. Роль и значимость PR в демократическом обществе.

Критерии оценивания	Количество баллов
Доклад построен на основе проработки не менее 5 источников, представлен ясно и четко, есть однозначно хорошее владение материалом (даны ответы на все вопросы группы)	9-10
Доклад построен на основе проработки не менее 3 источников, представлен ясно и четко, есть однозначно хорошее владение материалом (даны ответы на часть вопросов группы)	7-8
Доклад построен на основе проработки не менее 5 источников, представлен не в полной мере ясно и четко, но нет однозначно хорошего владения материалом (нет ответов на вопросы группы)	5-6
Доклад построен на основе проработки не менее 3 источников, представлен недостаточно ясно, нет однозначно хорошего владения материалом (нет ответов на вопросы группы)	3-4
Представленный доклад представляет собой чтение чужого готового материала (статьи, публикации, новости и пр.), нет владения материалом (нет ответов на вопросы группы)	1-2
Доклад не представлен	0

Письменная контрольная работа

1. Теория коммуникации
2. Развитие массовых коммуникаций
3. Основы социальной коммуникации
4. Теории массовой коммуникации и информации в 20-м веке
5. Функции массовой коммуникации
6. Характеристики массовой коммуникации
7. Межкультурные коммуникации
8. Маркетинговые коммуникации как социальная система
9. Основы мониторинга СМИ
10. Понятие медиапланирования
11. Организация медиаплана
12. Виды медиапланирования
13. Компоненты медиаплана в сети
14. Медиапланирование как инструмент управления информационными кампаниями
15. Процесс медиапланирования
16. Инструменты медиапланирования
17. Медиапланирование телевизионной аудитории
18. Исследование информации, публикуемой в СМИ
19. Эмоциональные эффекты в информационных кампаниях

20. Моделирование рекламных кампаний
21. Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах
22. Место связей с общественностью в органах власти
23. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти
24. Функции связей с общественностью в органах власти
25. Задачи связей с общественностью в органах власти
26. Виды и особенности планирования с сфере PR
27. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью
28. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики структур
29. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ
30. Противодействие негативной информации СМИ

Критерии оценивания	Количество баллов
Ответ полный, по существу, грамотно изложен (без грамматических, орфографических и прочих ошибок)	8-10
Суть вопроса отражена, но есть ошибки (в фактах, датах, названиях, в ответе есть непонимание терминов)	5-7
Ответ содержит ошибки и не отражает сути вопроса	1-4
Студент не написал ответ на вопрос или пользовался шпаргалками	0

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Связи с общественностью: стратегическое управление коммуникациями : учебное пособие / под ред. Л.С. Сальниковой ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 445 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9406-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480378>

2. Горфинкель, В.Я. Коммуникации и корпоративное управление: учебное пособие / В.Я. Горфинкель, В.С. Торопцов, В.А. Швандар. - М: Юнити-Дана, 2015. - 129 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00923-2 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>.

Дополнительная литература:

1. Козловская, Т.Н. Профессиональная этика : учебно-методическое пособие / Т.Н. Козловская, Г.А. Епанчинцева, Л.В. Зубова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2015. - 218 с. : табл. - ISBN 978-5-7410-1196-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439222>.

2. Крупенков, В.В. Государственные и бизнес-коммуникации : учебно-практическое пособие / В.В. Крупенков, Н.А. Мамедова, А.Н. Грачев. - Москва :

Евразийский открытый институт, 2011. - 115 с. - ISBN 978-5-374-00564-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90968>

3. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков ; Международная академия бизнеса и управления, Институт современных коммуникационных систем и технологий. - 4-е изд., перераб. - Москва : Дашков и Ко, 2013. - 488 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255819>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Международный валютный фонд	www.imf.org
2.	Генеральный директор: электронный журнал	http://gd.ru
3.	Мир этикета	www.etiquette.ru
4.	Язык жестов	http://yourspeech.ru/gesticulation/bodylangue/yazyk-zhestov.html
5.	Правила этикета	http://www.koryazhma.ru/articles/etiket/
6.	Деловой этикет	http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=002744

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

– Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

– Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

– КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019 г. Лицензии бессрочные.

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

– ЭБС издательства «Лань»;

– ЭБС «Электронный читальный зал»;

– БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;

– Научная электронная библиотека;

– БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данны:

– Web of Science;

– Scopus;

– Издательство «Taylor&Francis»;

– Издательство «Annual Reviews»;

– «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 312.	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте НР, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Лаборатории лаборатория социально-экономического моделирования № 107, лаборатория анализа данных № 108, лаборатория исследования процессов в экономике и	Практические/семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 4. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 5. Microsoft Office Standard 2013 Russian.

<p>управлении № 311а, лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в</p>		<p>Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 6. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115, 118</p>	<p>Не для занятий. Хранение оборудования</p>	<p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) аудитория №118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>