

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ Н.В.Лобов

« 13 » декабря 20 21 г.

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Дисциплина:** Связи с общественностью в органах региональной и муниципальной власти  
(наименование)

**Форма обучения:** очная  
(очная/очно-заочная/заочная)

**Уровень высшего образования:** бакалавриат  
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

**Общая трудоёмкость:** 144 (4)  
(часы (ЗЕ))

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код и наименование направления)

**Направленность:** Государственное и муниципальное управление (общий профиль, СУОС)  
(наименование образовательной программы)

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций; владение навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью .

Задачи дисциплины:

формирование знаний:

- коммуникативных технологий органов власти по организации и осуществлению связей с общественностью
- основ информационного обеспечения осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью;
- технологий, обеспечивающих взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью;
- технологии планирования и организации медиакommunikаций органов власти.

формирование умений:

- определять каналы коммуникации с целевыми аудиториями и коммуникационные технологии для организации связей с общественностью
- извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти

формирование навыков:

- анализа эффективности деятельности органов власти по организации связей с общественностью
- оценки эффективности осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью.

### 1.2. Изучаемые объекты дисциплины

- Связи с общественность в органах власти
- Медиарилейшинз
- Внешняя и внутренняя коммуникация
- Целевые аудитории
- Имидж
- Имиджмейкинг
- Виды, уровни имиджирования
- Персональный имидж
- Корпоративный имидж

### 1.3. Входные требования

Требования к предметным результатам освоения курсов «Основы государственного и муниципального управления», «Учебная практика, получение первичных навыков научно-исследовательской работы».

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-1.2	ИД-1пк-1.2	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• коммуникативные технологии органов власти по организации и осуществлению связей с общественностью</li> <li>• основы информационного обеспечения осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью;</li> <li>• технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью;</li> <li>• технологию планирования и организации медиакommunikаций органов власти.</li> </ul>	<p>Знает порядок планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений в субъекте РФ; теоретические и нормативно-правовые основы планирования и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; основные принципы создания административных процедур по планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; основы и специфику планирования и организации деятельности политических партий, религиозных и национальных общественных организаций России;</p>	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-1.2	ИД-2пк-1.2	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умеет определять каналы коммуникации с целевыми аудиториями и коммуникационные технологии для организации связей с общественностью</li> <li>• Умеет извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти</li> </ul>	<p>Умеет анализировать реализацию планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений в субъекте РФ; осуществлять анализ административных процедур по планированию и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ; оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; проектировать административные процедуры по планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.</p>	Дифференцированный зачет
ПК-1.2	ИД-3пк-1.2	<p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеет навыками анализа эффективности деятельности органов власти по организации связей с общественностью</li> <li>• Владеет навыками оценки эффективности осуществления взаимодействия со СМИ,</li> </ul>	<p>Владеет навыками анализа эффективности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных</p>	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
		связей с общественностью	предприятий и учреждений в субъекте РФ; оценки эффективности и результативности планирования и организации деятельности аппарата органов государственной (муниципальной) власти и управления в субъекте РФ.	
ПК-2.1	ИД-1пк-2.1	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>коммуникативные технологии органов власти по организации и осуществлению связей с общественностью</li> <li>основы информационного обеспечения осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью;</li> <li>технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью;</li> <li>технология планирования и организации медиакommunikаций органов власти.</li> </ul>	<p>Знает основы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; основные типы документов, содержание информационного контента и технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью; порядок и методы документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, технологию планирования и организации медиакommunikаций органов власти.</p>	Дифференцированный зачет
ПК-2.1	ИД-2пк-2.1	<p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Умеет определять каналы коммуникации с целевыми аудиториями и</li> </ul>	<p>Умеет; составлять и оформлять документы организационно-распорядительной системы в соответствии с</p>	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
		<p>коммуникационные технологии для организации связей с общественностью</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умеет извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти</li> </ul>	<p>требованиями государственных стандартов РФ; выполняться основные операции документооборота и хранения документов с учетом нормативных требований; организовывать внутриведомственное и межведомственное взаимодействие; организовывать информационное обеспечение государственного и муниципального управления, осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти</p>	
ПК-2.1	ИД-3пк-2.1	<p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Владеет навыками анализа эффективности деятельности органов власти по организации связей с общественностью</li> <li>• Владеет навыками оценки эффективности осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью</li> </ul>	<p>Владеет навыками оценки эффективности внешней и внутренней коммуникации в органах власти; навыками использования программного комплекса MS Office для составления организационно-распорядительной документации; навыками документационного и информационного обеспечения государственного и муниципального управления, организации внутриведомственного и межведомственного взаимодействия, осуществления взаимодействия со СМИ,</p>	Дифференцированный зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
			связей с общественностью.	

### 3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		5	
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	63	63	
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:			
- лекции (Л)	27	27	
- лабораторные работы (ЛР)			
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	32	32	
- контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
- контрольная работа			
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	81	81	
2. Промежуточная аттестация			
Экзамен			
Дифференцированный зачет	9	9	
Зачет			
Курсовой проект (КП)			
Курсовая работа (КР)			
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	

### 4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
5-й семестр				
Лекция 1. История развития связей с общественностью: теоретический аспект.	2	0	3	6
Эволюция PR моделей в XX веке: взгляд Дж. Грюнинга и Т. Ханта (1984 г.). Ф. Китчен «Паблик рилейшинз. Принципы и практики». Международное признание связей с общественностью.				
Лекция 2. Связи с общественностью в органах власти.	2	0	3	6
Структурные подразделения в органах власти, отвечающие за связи с общественностью. Стратегическая цель связей с общественностью в органах власти. Функции и направления связей с общественностью.				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Лекция 3. Взаимодействие со СМИ в органах власти. Медиарилейшинз.	2	0	2	6
Виды и типы PR-текстов. Функции PR-текстов. Конструирование информационного повода. Press Book: корпоративная книга коммуникаций: материалы для журналистов, материалы для непосредственной публикации, рабочие и презентационные материалы. Формы подачи информационно-новостных материалов: пресс-тур, пресс-конференция, форум и т.д. Критерии и показатели эффективности взаимодействия органов власти со СМИ.				
Цифровые инструменты коммуникации органов власти с населением.	2	0	3	8
Статистика проникновения Интернета в систему государственного и муниципального управления. Диджитал-коммуникация с населением: официальные сайты, социальные сети, форумы, блоги, специальные проекты. (управляем вместе, электронный бюджет, сайт государственных услуг).				
Лекция 5. Работа с обращениями граждан	4	0	3	8
Формы реализации политико-правовой сущности обращений граждан. Отношение современного общества к формам подачи обращений граждан: результаты социологического мониторинга. Работа с обращениями граждан в контексте digital-технологий. Личный прием граждан. Работа с письменными обращениями граждан. Общественные порталы, аккумулирующие обращения граждан: системные и несистемные.				
Лекция 6. Оптимизация кадрового потенциала в органах власти.	4	0	3	6
Функции управления кадровым потенциалом государственной гражданской службы. Инструменты реализации кадрового потенциала. Проявление потенциала управленческих способностей. HR-бренд как системообразующий элемент в управлении коммуникациями с персоналом в организации. Тенденции развития HR-брендинга в системе управления кадровым потенциалом на государственной службе.				
Лекция 7. Имиджмейкинг. Принципы имиджирования.	2	0	3	8
Субъекты и объекты имиджмейкинга. Стратегическая цель и тактические задачи имиджмейкинга. Базовые принципы работы над имиджем клиента. Механизмы имиджирования. Принципы восприятия субъектами социума объектов имиджмейкинга.				
Лекция 8. Персональный имидж.	2	0	3	6



Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Структура персонального имиджа: архетипы, культурные и социальные типажи, роли, личностные особенности субъекта, культурологический и социальный контекст. Уровни персонального имиджа: внешний и внутренний. Особенности габитарного имиджа. Закономерности физиогномики. Параметры речевого имиджа. Необходимые аспекты публичного выступления.				
Лекция 9. Корпоративный имидж.	4	0	3	9
Эволюция концепции корпоративного имиджа. Уровни и составляющие элементы корпоративного имиджа: внутренний и внешний. Имидж руководителя компании. Фирменный стиль. Логотип в системе корпоративной коммуникации. Корпоративная культура. Управление корпоративным имиджем.				
Лекция 10. Имидж органов государственной власти.	2	0	3	10
Технология конструирования имиджа власти: образ руководителя, образ государственных служащих, имидж услуг, внешняя атрибутика. Государственная информационная политика. Имиджевые стратегии.				
Лекция 11. Политический имидж	1	0	3	8
Классификация политического имиджа. Функции политического имиджа. Типология политических имиджей. Рекламные и PR технологии в имиджировании политиков.				
ИТОГО по 5-му семестру	27	0	32	81
ИТОГО по дисциплине	27	0	32	81

### Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Модуль 1. Рекламная коммуникация в системе связей с общественностью в органах власти. Практическое занятие №1. Использование символов власти в государственной рекламе.
2	Практическое занятие №2. Политическая реклама в современном обществе: формы, виды, носители.
3	Практическое занятие №3. Актуальные темы социальной рекламы и историческая ретроспектива.
4	Модуль 2. Медиарелейшинз в системе связей с общественностью в органах власти. Практическое занятие №4. Общество и массмедиа: теории прессы
5	Практическое занятие №5. Мониторинг средств массовой информации: количественные и качественные показатели.

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
6	Практическое занятие №6. Организация пресс-тура для журналистов в органах государственной власти.
7	Практическое занятие №7. Интервью как особый жанр общения.
8	Модуль 3. Копирайтинг в системе связей с общественностью в органах власти. Практическое занятие №8. Пресс-релиз: коммуникационная практика и типовые ошибки.
9	Практическое занятие №9. Резюме: необходимый минимум и дополнительная информация.
10	Практическое занятие №10. Поздравительный текст в практике внешних коммуникаций.
11	Модуль 4. Конструирование имиджа в органах власти. Практическое занятие №11. Инструменты формирования имиджа руководителя в системе связей с общественностью в органах власти.
12	Практическое занятие №12. Цифровые инструменты формирования имиджа органа власти
13	Практическое занятие №13. Имидж органа власти как работодателя.
14	Практическое занятие №14. Нормативно-правовое регулирование сферы связей с общественностью в органах власти.

## 5. Организационно-педагогические условия

### 5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

### 5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

## 6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
<b>1. Основная литература</b>		
1	Политическая имиджелогия : учебное пособие для вузов / А. В. Агеносов [и др.]. - М.: Аспект Пресс, 2006.	32
2	Русаков А.Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти : учебное пособие для вузов / А.Ю. Русаков. - СПб: Изд-во Михайлова В.А., 2006.	14
3	Ушакова Н. В. Имиджелогия : учебное пособие для бакалавриата / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова. - Москва: Дашков и К, 2017.	25
4	Чумиков А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник для вузов / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - Москва: ИНФРА-М, 2014.	50
<b>2. Дополнительная литература</b>		
<b>2.1. Учебные и научные издания</b>		
1	Шепель В.М. Имиджелогия: секреты личного обаяния / В.М. Шепель. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005.	13
<b>2.2. Периодические издания</b>		
	Не используется	
<b>2.3. Нормативно-технические издания</b>		
1	Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994г. №51-ФЗ.	5
2	Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 21.12.2013) «О государственной тайне».	5
3	Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 24.11.2014) «О средствах массовой информации».	5
4	Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 08.03.2015) «О рекламе».	5
5	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».	5
6	Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных».	5
7	Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».	5
<b>3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины</b>		
	Не используется	
<b>4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента</b>		
	Не используется	

## 6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	Иванова К. А. Копирайтинг. Секреты составления рекламных и PR-текстов: Правовые и этические аспекты. Классификация и примеры PR-материалов / К. А. Иванова. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2005.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks72991">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks72991</a>	локальная сеть; свободный доступ
Дополнительная литература	Шепель В.М. Имиджология: секреты личного обаяния / В.М. Шепель. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2005.	<a href="https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks99760">https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks99760</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Политическая имиджология : учебное пособие для вузов / А. В. Агеносов [и др.]. - М.: Аспект Пресс, 2006.	<a href="https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks108205">https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks108205</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Русаков А.Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти : учебное пособие для вузов / А.Ю. Русаков. - СПб: Изд-во Михайлова В.А., 2006.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks105533">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks105533</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Ушакова Н. В. Имиджология : учебное пособие для бакалавриата / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова. - Москва: Дашков и К, 2017.	<a href="https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks195271">https://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks195271</a>	локальная сеть; свободный доступ
Основная литература	Чумиков А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник для вузов / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - Москва: ИНФРА-М, 2014.	<a href="http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks170782">http://elib.pstu.ru/Record/RUPSTUbooks170782</a>	локальная сеть; свободный доступ

## 6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Офисные приложения.	Adobe Acrobat Reader DC. бесплатное ПО просмотра PDF
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567

Вид ПО	Наименование ПО
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

#### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	<a href="http://lib.pstu.ru/">http://lib.pstu.ru/</a>
Электронно-библиотечная система Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
Электронно-библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

#### **7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине**

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Лекция	Парта, стол, проектор, доска	5
Практическое занятие	Парта, стол, проектор, доска	5

#### **8. Фонд оценочных средств дисциплины**

Описан в отдельном документе
------------------------------

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пермский национальный исследовательский политехнический  
университет»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине  
«Связи с общественностью в органах региональной и муниципальной власти»  
*Приложение к рабочей программе дисциплины*

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность (профиль) образовательной программы:** Государственное и муниципальное управление в субъекте Российской Федерации

**Квалификация выпускника:** Бакалавр

**Выпускающая кафедра:** Государственное управление и истории

**Форма обучения:** Очная

**Курс:** 3 **Семестр:** 5

**Трудоёмкость:**

Кредитов по рабочему учебному плану: 4 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану: 144 ч.

**Форма промежуточной аттестации:**

Дифференцированный зачет: 5 семестр

**Пермь 2021**

**Фонд оценочных средств** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

### **1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля**

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (1 семестра (очная форма) учебного плана) и разбито на 11 тем (или 2 учебных модуля). В каждой теме (каждом модуле) предусмотрены аудиторские лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчетов по самостоятельным работами экзамена.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля					
	Текущий		Рубежный		Итоговый	
	С	ТО	ОЛР	КР/КЗ		Дифференцированный зачет
31. Знает коммуникативные технологии органов власти по организации и осуществлению связей с общественностью	С	ТО		КР/КЗ		ТВ
3.2. Знает основы информационного обеспечения осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью; технологии обеспечивающие взаимодействие органов государственного и муниципального управления со СМИ, связей с общественностью; технологию планирования и организации медиакоммуникаций органов власти.	С	ТО		КЗ		ТВ
<b>Освоенные умения</b>						
У1. Определять каналы коммуникации с целевыми аудиториями и коммуникационные технологии для организации связей с общественностью				КЗ		ПЗ
У2. Извлекать, анализировать и интерпретировать информацию из разных источников для планирования и организации медиастратегии органов власти				КЗ		ПЗ

Приобретенные владения						
В.1. Навыки анализа эффективности деятельности органов власти по организации связей с общественностью				КР/К З		ПЗ
В.2. Навыками оценки эффективности осуществления взаимодействия со СМИ, связей с общественностью				КЗ		ПЗ

*С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОЛР – отчет по лабораторной работе; КР – контрольная работа; ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание дифференцированного зачета.*

Итоговой оценкой результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде диф.зачета, проводимая с учётом результатов текущего и рубежного контроля.

## **2. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения**

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

### **2.1. Текущий контроль усвоения материала**

Текущий контроль усвоения материала в форме собеседования или выборочного теоретического опроса студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.



## **2.2. Рубежный контроль**

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме защиты решения кейс-задачи (индивидуального задания) и рубежной контрольной работы.

### **2.2.1. Защита решения кейс-задачи (индивидуального задания)**

**Типовые задания для решения кейс-задачи:**

1. Прочитайте выдержки из федерального и федеральных конституционных законов и определите соответствие рекламных материалов требованиям федерального законодательства
2. Проанализируйте материалы политической рекламы и определите основные принципы психологического воздействия на получателей рекламного сообщения.
3. Напишите итоговый пресс-релиз.
4. Подготовьте резюме для приема на работу в органы муниципальной или региональной власти.

### **2.2.2. Выполнение комплексного индивидуального задания на самостоятельную работу**

Для оценивания навыков и опыта деятельности (владения) как результата обучения по дисциплине, не имеющей курсового проекта или работы, используется индивидуальное комплексное задание студенту.

Типовые шкала и критерии оценки результатов защиты индивидуального комплексного задания приведены в общей части ФОС образовательной программы.

### **2.2.3. Типовые вопросы рубежной контрольной работы:**

1. Выберите верные утверждения, характеризующие права и свободы человека и гражданина в РФ?
2. Какая информация о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в обязательном порядке должна быть размещена в сети "Интернет"?
3. Где граждане РФ могут ознакомиться с информацией о деятельности государственного органа и органа местного самоуправления?
4. Имеет ли право гражданин РФ обратиться с запросом информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления?

## **2.3. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)**

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде дифференцированного зачета по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки усвоенных умений и комплексные задания (КЗ) для

контроля уровня приобретенных владений всех заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности *всех* заявленных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС образовательной программы.

### **2.3.1. Типовые вопросы и задания для экзамена по дисциплине**

#### **Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:**

1. Связи с общественностью: анализ определений. История развития связей с общественностью в России.
2. Структура и общие принципы построения PR-деятельности. Стратегическое планирование.
3. Политическая коммуникация органов власти и общества.
4. Целевые группы как объекты коммуникации органов государственной власти.
5. Понятие «имидж государственной власти». Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.

#### **Типовые практические задания для контроля освоенных умений:**

1. Составьте программу исследований для анализа корпоративного/персонального имиджа органа власти/руководителя органа власти.
2. Составьте программу исследования каналов коммуникации органа власти с целевыми аудиториями.
3. Составьте программу мониторинга упоминаемости органа власти в СМИ.
4. Разработайте программу повышения узнаваемости органа власти в обществе.
5. Разработайте программу анализа эффективности деятельности органов власти.
6. Разработайте программу анализа эффективности взаимодействия органа власти со СМИ.
7. Разработайте программу анализа эффективности внутренней коммуникации в органах власти.
8. Разработайте программу анализа эффективности внешней коммуникации в органах власти.

Перечень типовых ситуационных заданий и кейсов для проверки умений и владений представлен в приложении 2. *Полный перечень теоретических вопросов и практических заданий в форме утвержденного комплекта экзаменационных билетов хранится на выпускающей кафедре.*

### **2.3.2. Шкалы оценивания результатов обучения на дифференцированном зачете**

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания.

Типовые шкалы и критерии оценки результатов обучения при сдаче зачета для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

### **3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов компетенций**

#### **3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций**

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.

Пример типовой формы экзаменационного билета



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «Пермский национальный  
исследовательский политехнический  
университет» (ПНИПУ)

38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
профиль «Государственное и  
муниципальное управление в субъекте  
Российской Федерации»  
кафедра «Государственное управление и  
история»

Дисциплина  
«Связи с общественностью в органах  
региональной и муниципальной власти»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

- 1.Связи с общественностью: анализ определений. История развития связей с общественностью в России. **Теоретический вопрос (знать)**
2. Разработайте программу повышения узнаваемости органа власти в обществе. **Практическое задание (уметь)**
- 3.Разработайте программу анализа эффективности внешней коммуникации в органах власти. **Практическое задание (уметь)**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Типовые ситуационные задания и кейсы для проверки умений и владений

1. Составьте программу исследований для анализа корпоративного/персонального имиджа органа власти/руководителя органа власти.
2. Составьте программу исследования каналов коммуникации органа власти с целевыми аудиториями.
3. Составьте программу мониторинга упоминаемости органа власти в СМИ.
4. Разработайте программу повышения узнаваемости органа власти в обществе.
5. Разработайте программу анализа эффективности деятельности органов власти.
6. Разработайте программу анализа эффективности взаимодействия органа власти со СМИ.
7. Разработайте программу анализа эффективности внутренней коммуникации в органах власти.
8. Разработайте программу анализа эффективности внешней коммуникации в органах власти.