МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**
Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Факультет систем управления (ФСУ)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	36	36	часов
Самостоятельная работа	54	54	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	7

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 60061

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование теоретических знаний в области связей с общественностью, а также практических навыков эффективного взаимодействия представителей органов государственной власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Освоение основополагающих понятий теории связей с общественностью в соответствии с классической моделью коммуникационного процесса.
2. Освоение современных технологий коммуникационного менеджмента в деятельности органов власти, политике, особенностей работы служб по связям с общественностью в кризисных ситуациях.
3. Формирование практических навыков применения современных методов управления коммуникациями в сфере государственного и муниципального управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (special hard skills – SHS).
Индекс дисциплины: Б1.О.03.06.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		

Согласована на портале № 60061

ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Знает основные виды и этапы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций; базовые технологии взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Знает принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными и коммерческими организациями; способы и методы использования PR-технологий в решении конкретных ситуационных задач, возникающих в процессе реализации публичной власти, возможности и ограничения их применения
	ОПК-7.2. Умеет устанавливать и поддерживать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2. Умеет анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения; объяснять и доносить до общественности сущность принимаемых решений; собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство
	ОПК-7.3. Владеет навыками подготовки организационно-распорядительной и иной документации, необходимой для ведения коммуникации в ходе решения профессиональных задач; инструментами и техниками коммуникации органов власти с целевой аудиторией, в том числе на основе применения инструментов digital-маркетинга	Владеет навыками подготовки организационно-распорядительной и иной документации, необходимой для ведения коммуникации в ходе решения профессиональных задач; технологиями по проектированию, организации различных видов взаимодействия органов публичной власти с институтами гражданского общества; навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей; навыками разработки и реализации информационных проектов и программ, в том числе на основе применения инструментов digital-маркетинга
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Согласована на портале № 60061

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Подготовка к зачету с оценкой	11	11
Подготовка к тестированию	11	11
Подготовка к устному опросу / собеседованию	14	14
Подготовка к контрольной работе	4	4
Подготовка к выступлению (докладу)	4	4
Подготовка к коллоквиуму	2	2
Выполнение практического задания	8	8
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Связи с общественностью как коммуникационная деятельность	2	4	4	10	ОПК-7
2 Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью	2	-	2	4	ОПК-7
3 Общественность и общественное мнение.	2	2	4	8	ОПК-7
4 Планирование и реализация программ по связям с общественностью	1	4	4	9	ОПК-7
5 Коммуникации в деятельности по связям с общественностью	2	4	8	14	ОПК-7
6 Связи с общественностью в органах государственной власти	2	4	4	10	ОПК-7
7 Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	2	4	6	12	ОПК-7
8 Управление имиджем и репутацией	2	6	8	16	ОПК-7
9 Организация и проведение общественных кампаний	1	4	8	13	ОПК-7
10 Особенности коммуникации в кризисных ситуациях	1	4	4	9	ОПК-7
11 Правовые и этические основы деятельности по связям с общественностью	1	-	2	3	ОПК-7

Согласована на портале № 60061

Итого за семестр	18	36	54	108	
Итого	18	36	54	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Связи с общественностью как коммуникационная деятельность	Социальные, экономические и политические причины современных форм связей с общественностью (паблик рилейшнз, PR) в XX веке. Роль PR в системе современного гражданского общества и рыночной экономики. Предмет и объект дисциплины. Соотношение понятий «связи с общественностью» и «коммуникация». PR как профессиональная деятельность и технология управления. Общественная роль и функции PR. Сферы функционирования связей с общественностью. Принципы и этические проблемы деятельности по связям с общественностью	2	ОПК-7
	Итого	2	
2 Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью	Ранние исторические формы коммуникаций. Зарождение политического, государственного и коммерческого PR. Американский опыт развития связей с общественностью. Становление российского рынка PR-услуг в России	2	ОПК-7
	Итого	2	
3 Общественность и общественное мнение.	Понятия общественности и аудитории. Виды общественности в зависимости от характера коммуникационного поведения. Определение ключевых групп общественности и целевых аудиторий. Внутренняя и внешняя общественность. Типология групп общественности. Психографические подходы к типологизации групп общественности. Принципы выделения приоритетной общественности и целевых аудиторий. Общественное мнение: понятие и структура. Закономерности общественного мнения. Методы изучения общественного мнения. Формирование общественного мнения. Работа с лидерами общественного мнения. Установки, стереотипы и мифы в управлении общественными настроениями	2	ОПК-7
	Итого	2	

Согласована на портале № 60061

4 Планирование и реализация программ по связям с общественностью	Причины проведения коммуникационных программ по связям с общественностью. Типология программ по связям с общественностью (PR-кампаний). Этапы и основные компоненты PR-кампании. Виды исследований, используемых в деятельности по связям с общественностью. Оценка эффективности кампании по связям с общественностью	1	ОПК-7
	Итого	1	
5 Коммуникации в деятельности по связям с общественностью	Определение коммуникации. Модель коммуникации. Главные компоненты коммуникации: содержание сообщения (послания), код, средство (канал) передачи сообщения (СМИ и естественная коммуникация). Особенности массовой коммуникации. Использование различных видов коммуникации в PR: печатные СМИ, телевидение и радио, телефон и сотовая связь, Интернет и др.	2	ОПК-7
	Итого	2	
6 Связи с общественностью в органах государственной власти	Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти и местного самоуправления. Отличия управления общественными отношениями в органах власти по целям, критериям эффективности, ресурсам от управления общественными отношениями в коммерческом секторе. Целевые аудитории органов власти. Принципы эффективных связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления	2	ОПК-7
	Итого	2	

Согласована на портале № 60061

7 Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	Роль информации в государственном управлении. Определение понятий информационной политики, информационной открытости органов государственной власти и местного самоуправления. Органы исполнительной власти, осуществляющие информационную политику на федеральном и региональном уровне. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Становление информационной политики в РФ. Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти. Интернет-порталы органов государственной власти и местного самоуправления. Пресс-служба, ее функции. Основные материалы, предоставляемые прессе. Аккредитация журналистов при органах власти	2	ОПК-7
	Итого	2	
8 Управление имиджем и репутацией	Содержание понятия «имидж». Функции и свойства имиджа. Типы имиджа. Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Основные составляющие имиджа органа власти и технологии его формирования. Стратегии защиты репутации и имиджа органа власти. Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Алгоритм формирования имиджа. Понятия «международный имидж», «внешнеполитический имидж», «имидж страны». Объекты имиджа. Международный имидж России: стратегия формирования	2	ОПК-7
	Итого	2	
9 Организация и проведение общественных кампаний	Виды и формы общественных кампаний. Планирование, определение бюджета кампании. Функции руководителя кампании. Штаб кампании и распределение ролей. Информационное и социологическое сопровождение кампании. Понятие предвыборной кампании в контексте использования PR-ресурсов. Избирательный штаб. Разработка стратегии избирательных кампаний с учетом модели электората. Реализация стратегии и тактики избирательной кампании. Встречи с избирателями и работа с лидерами общественного мнения	1	ОПК-7
	Итого	1	

Согласована на портале № 60061

10 Особенности коммуникации в кризисных ситуациях	Понятие «кризис», этапы его развития. Типология кризисов. Особенности психологического восприятия информации в условиях кризиса. Управление проблемами с целью предотвращения кризисных ситуаций. Разработка программ реагирования на кризис. Команды кризисного реагирования. Планирование коммуникационного процесса на случай возникновения кризиса. Особенности управления информацией во время кризисов. Работа с целевыми аудиториями в условия чрезвычайного происшествия. Нейтрализация слухов и недостоверной информации	1	ОПК-7
	Итого	1	
11 Правовые и этические основы деятельности по связям с общественностью	Правовое обеспечение деятельности в сфере связей с общественностью. Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность специалистов по связям с общественностью в государственных, муниципальных органах власти, коммерческих негосударственных и общественных организациях, силовых структурах, силовых структурах, системах образования, здравоохранения и культуре в зарубежных странах и в России. Виды кодексов профессионального поведения специалистов по связям с общественностью	1	ОПК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Связи с общественностью как коммуникационная деятельность	Связи с общественностью (Public relations) как социальный феномен	4	ОПК-7
	Итого	4	
3 Общественность и общественное мнение.	Общественность и общественное мнение	2	ОПК-7
	Итого	2	
4 Планирование и реализация программ по связям с общественностью	Планирование и реализация программ по связям с общественностью	4	ОПК-7
	Итого	4	

Согласована на портале № 60061

5 Коммуникации в деятельности по связям с общественностью	Средства массовой информации в связях с общественностью	4	ОПК-7
	Итого	4	
6 Связи с общественностью в органах государственной власти	Цели и функции служб по связям с общественностью органов государственной и муниципальной власти	4	ОПК-7
	Итого	4	
7 Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	4	ОПК-7
	Итого	4	
8 Управление имиджем и репутацией	Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	4	ОПК-7
	Процесс создания имиджа политика в ходе проведения целевых политических акций	2	ОПК-7
	Итого	6	
9 Организация и проведение общественных кампаний	Организация и проведение информационных / предвыборных кампаний	4	ОПК-7
	Итого	4	
10 Особенности коммуникации в кризисных ситуациях	Антикризисные связи с общественностью	4	ОПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		36	
Итого		36	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				

Согласована на портале № 60061

1 Связи с общественностью как коммуникационная деятельность	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	4		
2 Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Итого	2		
3 Общественность и общественное мнение.	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	4		
4 Планирование и реализация программ по связям с общественностью	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	4		
5 Коммуникации в деятельности по связям с общественностью	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-7	Контрольная работа
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	2	ОПК-7	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	8		
6 Связи с общественностью в органах государственной власти	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	4		

Согласована на портале № 60061

7 Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к коллоквиуму	2	ОПК-7	Коллоквиум
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	6		
8 Управление имиджем и репутацией	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Выполнение практического задания	4	ОПК-7	Практическое задание
	Подготовка к выступлению (докладу)	2	ОПК-7	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	8		
9 Организация и проведение общественных кампаний	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Выполнение практического задания	4	ОПК-7	Практическое задание
	Итого	8		
10 Особенности коммуникации в кризисных ситуациях	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Подготовка к устному опросу / собеседованию	2	ОПК-7	Устный опрос / собеседование
	Итого	4		
11 Правовые и этические основы деятельности по связям с общественностью	Подготовка к зачету с оценкой	1	ОПК-7	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	1	ОПК-7	Тестирование
	Итого	2		
Итого за семестр		54		
Итого		54		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины,

Согласована на портале № 60061

и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-7	+	+	+	Выступление (доклад) на занятии, Зачёт с оценкой, Коллоквиум, Контрольная работа, Устный опрос / собеседование, Практическое задание, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	0	5	5	10
Зачёт с оценкой	0	0	0	0
Коллоквиум	6	0	6	12
Контрольная работа	0	14	0	14
Устный опрос / собеседование	8	8	8	24
Практическое задание	0	8	8	16
Тестирование	8	8	8	24
Итого максимум за период	22	43	35	100
Нарастающим итогом	22	65	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Согласована на портале № 60061

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 366 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-450085#page/1.

2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — М. : Юрайт, 2020. — 267 с. — (Высшее образование). [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454152.

3. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — М.: Юрайт, 2021. — 171 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-467374#page/1.

7.2. Дополнительная литература

1. Связи с общественностью как социальная инженерия : учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, Л. В. Володиной. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08767-3. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453280.

2. Малькевич А.А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью: учебное пособие для академического бакалавриата / А.А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2018. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/organizaciya-i-provedenie-kampaniy-v-sfere-svyazey-s-obschestvennostyu-410182#page/1.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Связи с общественностью в органах государственной власти: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Н. В. Ермакова - 2018. 30 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8503.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

Согласована на портале № 60061

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 407 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Интерактивный плоскопанельный дисплей SMART VIZION DC75-E4;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2013 Standard;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

Компьютерный класс: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 409 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор Optoma Ex632.DLP;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office 2010 Standard;
- Система ГАРАНТ, каф. АОИ;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;

Согласована на портале № 60061

- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Связи с общественностью как коммуникационная деятельность	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 60061

3 Общественность и общественное мнение.	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Планирование и реализация программ по связям с общественностью	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Коммуникации в деятельности по связям с общественностью	ОПК-7	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Связи с общественностью в органах государственной власти	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
7 Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Коллоквиум	Примерный перечень вопросов для коллоквиума
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
8 Управление имиджем и репутацией	ОПК-7	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 60061

9 Организация и проведение общественных кампаний	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Практическое задание	Темы практических заданий
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
10 Особенности коммуникации в кризисных ситуациях	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Устный опрос / собеседование	Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
11 Правовые и этические основы деятельности по связям с общественностью	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Согласована на портале № 60061

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. После проведенной пресс-конференции сотрудникам пресс-службы предприятия нужно распространить среди журналистов материалы, предназначенные для максимально полного информирования журналистов и ответов на наиболее вероятные вопросы прессы (фотографии, чертежи и др.). Какой медиадокумент следует использовать в этом случае? а) пресс-релиз; б) заявление для прессы; в) факт-лист; г) пресс-кит.
2. На атомной станции во время пусконаладочных работ произошла нештатная ситуация: при проверке труб из-за неисправности вылилось большое количество воды. Радиационной опасности это не несло, и о данном происшествии решили не говорить. Через несколько дней среди населения стали распространяться слухи о выбросе в атмосферу радиации и о том, что для защиты необходимо пить йод и т.д. Какие действия в сложившейся ситуации будут наиболее эффективны для того, чтобы успокоить население и погасить слухи? а) нужно стараться, чтобы как можно меньше информации о происшествии попало в СМИ; б) представитель пресс-службы должен провести брифинг и объяснить, что произошло; в) следует провести «круглый стол» на телевидении, в ходе которого специалисты подтвердят безопасность ситуации; г) выпуск ежедневных пресс-релизов о положении дел на атомной станции и проведение экскурсий журналистов и представителей общественности на станцию.
3. Какое утверждение соответствуют правилам проведения информационных мероприятий для журналистов? а) на пресс-конференции вопросы со стороны журналистов не предусмотрены; б) обычная продолжительность пресс-конференции – от 10 до 20 минут; в) на пресс-конференции не обязательно присутствие «первого лица» организации, проводить ее может представитель пресс-службы; г) проводить брифинг можно стоя, не рассаживая журналистов.
4. Что не входит в перечень конкретных направлений деятельности служб по связям с общественностью в органах государственного и муниципального управления? а) изучение общественного мнения о ведомстве; б) анализ общественной реакции на действия должностных лиц и органов власти; в) информирование общественности о существе принимаемых решений; г) представительство интересов социальных групп в

Согласована на портале № 60061

органах законодательной и исполнительной власти.

5. Руководителю организации необходимо донести оперативную информацию текущего характера до представителей средств массовой информации; при этом планируется встреча продолжительностью до 30 минут, без вопросов со стороны журналистов. Какое мероприятие следует провести? а) презентация; б) бэкграундер; в) брифинг; г) пресс-конференция.
6. В ходе личного приема граждан обязательно присутствуют: а) заявитель, адвокат заявителя, государственный служащий; б) заявитель и государственный служащий; в) заявитель, руководитель и секретарь; г) заявитель, адвокат заявителя, руководитель и секретарь.
7. Каким правилам должен соответствовать грамотно составленный пресс-релиз? а) повествование в пресс-релизе строится от первого лица; б) главная новость в пресс-релизе должна быть только одна, все остальные новости подчиняются ей; в) первый абзац должен состоять из 8-10 предложений; г) самая главная информация пресс-релиза должна быть собрана в последнем абзаце.
8. Специалисту по связям с общественностью нужно сформулировать миссию организации, в которой он работает, и представить ее на сайте. Какую информацию должен содержать текст такого сообщения? а) конкретное задание, которое должно быть выполнено в определенный период; б) биографию руководителя / основателя организации; в) описание направлений развития, ценностей, определение общественного смысла деятельности организации; г) контактную информацию об организации.
9. Как называют тактику, при которой десятки тысяч людей одновременно, в течение нескольких дней, засыпают парламентариев письмами и факсами, сообщениями через Интернет, телефонными звонками на одну и ту же тему, сходного содержания и направленными на решение одной проблемы? а) тактика прямого лоббирования; б)тактика непрямого лоббирования; в) лоббирование «у корней травы»; г) тактика «выжженной земли».
10. Какое официальное сообщение правительства о международных соглашениях, переговорах, договорах и т.п. предлагается журналистам после саммитов глав государств, встреч на высшем уровне, на пресс-конференциях, проводимых правительственными структурами? а) бэкграундер; б) пресс-пул; в) коммюнике; г) пресс-кит.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Деятельность по связям с общественностью как коммуникационный менеджмент. Множественность определений PR. Основные понятия дисциплины.
2. Функции и основные направления деятельности по связям с общественностью.
3. Связи с общественностью – реклама – пропаганда: сходство и различия.
4. Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти.
5. Критерии отбора составляющих имиджа, разработка его базовых характеристик.
6. Принципы эффективной коммуникации в кризисных ситуациях.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для устного опроса / собеседования

1. Основные подходы к пониманию сущности PR. Смежные виды деятельности, сходства и отличия.
2. История развития связей с общественностью.
3. Практическая типология средств массовой информации.
4. Способы коммуникации с представителями СМИ.

Согласована на портале № 60061

5. Пресс-служба: структура, функции, направления деятельности.
6. Особенности массовой коммуникации.
7. Антикризисные связи с общественностью.

9.1.4. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии

1. Этапы становления и тенденции в развитии связей с общественностью.
2. Исторические модели PR-коммуникаций.
3. Новость и ньюсмейкинг в связях с общественностью.
4. Концепция формирования информационного общества в России. Итоги и перспективы формирования модели «отзывчивой» госслужбы.
5. Технологии продвижения и защиты имиджа политика.
6. Имидж государства и его влияние на экономическое развитие и геополитическое положение страны.

9.1.5. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

Тема: Средства массовой информации в деятельности по связям с общественностью

1. Что означает понятие «коммуникационный менеджмент»?
2. Что такое пресс-служба, какие задачи она призвана выполнять?
3. Какие сообщения называют «обязательными» сообщениями в СМИ? Что предполагает обязательность сообщений?
4. Что такое аккредитация журналистов?
5. В каких случаях распространяется заявление для прессы?

9.1.6. Примерный перечень вопросов для коллоквиума

Тема: Связи с общественностью в органах государственной власти

1. Деятельность по связям с общественностью в органах власти: задачи и специфика.
2. Основные технологии, применяемые PR-службами в органах власти.
3. Государственные коммуникационные кампании.
4. Возможности и ограничения PR-деятельности органов власти и их представителей в Интернете.
5. Способы повышения эффективности коммуникаций.

9.1.7. Темы практических заданий

Тема: Имидж органа власти в электронных средствах массовой информации. Порядок выполнения задания:

1. Выберите организацию.
2. Подберите материалы (не менее 10) за последний год, касающиеся деятельности организации и ее сотрудников, на крупнейших новостных интернет-сайтах.
3. Проанализируйте каждый материал на предмет оценки деятельности выбранной организации.
4. Охарактеризуйте мнения аудитории о новостном материале и самой организации.
5. Сделайте общие выводы об имидже выбранной организации в интернете.

9.2. Методические рекомендации

Согласована на портале № 60061

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

Согласована на портале № 60061

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 60061

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ
протокол № 6 от «10» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Н.Ю. Салмина	Согласовано, ed28a52c-a209-461c-b4ed-4e958affbfc7
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. АОИ	Н.В. Ермакова	Разработано, 3780f9f6-457a-40a1-a5c5-35059b838ed9

Согласована на портале № 60061