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: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра автоматизации обработки информации (АОИ)**
Курс: **4**
Семестр: **8**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	8 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	98	98	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	8	
Контрольные работы	8	1

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

Томск

Согласована на портале № 68575

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. формирование у студентов теоретических знаний в области связей с общественностью, а также практических навыков эффективного взаимодействия представителей органов государственной власти и местного самоуправления с различными целевыми аудиториями.

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 PR-служб 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 № 68575

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	принципы и технологии взаимодействия со средствами массовой информации, гражданами, политическими партиями, общественными организациями и бизнесом; 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	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	практическими навыками гармонизации отношений органа публичной власти с общественностью; технологиями по проектированию, организации различных видов диалогов органов публичной власти с институтами гражданского общества; навыками формирования и продвижения имиджа органов власти и руководителей; навыками разработки и реализации PR-проектов и программ.
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 № 68575

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		8 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	10	10
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	98	98
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	86	86
Подготовка к контрольной работе	12	12
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	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
8 семестр					
1 Исторические аспекты становления и развития связей с общественностью. Генезис представления о предмете PR. Характеристика основных подходов к классификации PR	2	1	14	17	ОПК-7
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации.Пропаганда и политические коммуникации		2	28	30	ОПК-7
3 Инструменты PR-деятельности: связи со СМИ и организация событий. Публичные выступления как важный элемент работы в коммуникативном пространстве.		2	28	30	ОПК-7
4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности российского и международного законодательства		2	16	18	ОПК-7
5 Организационная структура PR-деятельности. Будущее PR. Новые тенденции и технологии		1	12	13	ОПК-7
Итого за семестр	2	8	98	108	
Итого	2	8	98	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Согласована на портале № 68575

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1 Исторические аспекты становления и развития связей с общественностью. Генезис представления о предмете PR. Характеристика основных подходов к классификации PR	PR как инструмент пропаганды. PR как инструмент маркетинга. PR как инструмент построения репутации. Организация деятельности по связям с общественностью. Определение PR. Классификация PR по аудиториям. Классификация PR по задачам (специализация по отраслям).	1	ОПК-7
	Итого	1	
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации.Пропаганда и политические коммуникации	Маркетинговые коммуникации. Маркетинговые коммуникации B2B (Business to Business). Фирменный стиль. Стратегическое планирование. Продвижение первого лица компании. Взаимоотношения со стейкхолдерами, исполнительной властью и лоббирование. Корпоративная социальная ответственность. Роль и место внутренних коммуникаций. Управление кризисной ситуацией. Кризисные коммуникации. Упреждающие функции управления кризисом. Президентский PR на примере США. Этапы политического PR в России.	2	ОПК-7
	Итого	2	
3 Инструменты PR-деятельности: связи со СМИ и организация событий. Публичные выступления как важный элемент работы в коммуникативном пространстве.	Продвижение в СМИ (Media Relations). Проведение специальных мероприятий (Event Management). Подготовка речи. Принципы публичных выступлений. Тренинг выступающих и подготовка выступления	2	ОПК-7
	Итого	2	

Согласована на портале № 68575

4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности российского и международного законодательства	Проблемы стандартизации в оценке PR. Практика оценки эффективности PR-деятельности. Рекомендации Ассоциации компаний — консультантов в области связей с общественностью. Нарушение исключительных прав (авторские и смежные права. Вторжение в частную жизнь. Клевета или распространение недостоверной и заведомо ложной информации. Недобросовестная конкуренция. Нарушение прав потребителей. Нарушение законодательства о средствах массовой информации. Виды ответственности. Законодательство других стран.	2	ОПК-7
	Итого	2	
5 Организационная структура PR-деятельности. Будущее PR. Новые тенденции и технологии	Взаимодействие компаний и агентств. Новые тенденции развития PR-рынка в России и мире. Современные технологии PR-компаний.	1	ОПК-7
	Итого	1	
Итого за семестр		8	
Итого		8	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
8 семестр			
1	Контрольная работа	2	ОПК-7
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5.Контроль самостоятельной работы (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
8 семестр				

Согласована на портале № 68575

1 Исторические аспекты становления и развития связей с общественностью. Генезис представления о предмете PR. Характеристика основных подходов к классификации PR	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	14	ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Итого	14		
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации.Пропаганда и политические коммуникации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	24	ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	28		
3 Инструменты PR-деятельности: связи со СМИ и организация событий. Публичные выступления как важный элемент работы в коммуникативном пространстве.	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	24	ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	28		
4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности российского и международного законодательства	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	ОПК-7	Контрольная работа
	Итого	16		
5 Организационная структура PR-деятельности. Будущее PR. Новые тенденции и технологии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	12	ОПК-7	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Итого	12		
Итого за семестр		98		
Итого		98		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, 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

Согласована на портале № 68575

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ОПК-7	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Фадеева, Е. Н. Связи с общественностью : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 263 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00227-0. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

7.2. Дополнительная литература

1. Борщевский Г.А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.А. Борщевский. — М. Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/415970.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Малаховская Е. К. Связи с общественностью в органах власти : методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий/ Е. К. Малаховская, А.А. Сидоров. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.
2. Малаховская Е. К. Связи с общественностью в органах власти : учебно-методическое пособие / Е. К. Малаховская. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2016. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

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;
– в печатной форме.

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

7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Малаховская Е. К. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: электронный курс / Е. К. Малаховская. – Томск ТУСУР, ФДО, 2016. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных

Согласована на портале № 68575

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. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

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

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. 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, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 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.

8.3. 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

Согласована на портале № 68575

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 Исторические аспекты становления и развития связей с общественностью. Генезис представления о предмете PR. Характеристика основных подходов к классификации PR	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации.Пропаганда и политические коммуникации	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Инструменты PR-деятельности: связи со СМИ и организация событий. Публичные выступления как важный элемент работы в коммуникативном пространстве.	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности российского и международного законодательства	ОПК-7	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Организационная структура PR-деятельности. Будущее PR. Новые тенденции и технологии	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.

Согласована на портале № 68575

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

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.

Согласована на портале № 68575

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. 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.
2. Какому из приведенных ниже утверждений должен следовать сотрудник службы по связям с общественностью для эффективного взаимодействия с работниками средств массовой информации?
   а) управление информацией подразумевает абсолютный контроль над ней, например, наложение полного запрета на обнародование в СМИ той информации об организации, которая не устраивает руководство;
   б) управление информацией подразумевает, что организация, не пытаясь поставить под свой контроль всю информацию о себе, должна сделать все, чтобы информации позитивной было существенно больше, чем негативной;
   в) предлагаемая организацией информация должна носить узко-корпоративный характер;

   г) специалисту по связям с общественностью следует добиваться того, чтобы все сведения, которые были предоставлены в распоряжение журналиста, были бы опубликованы.
3. 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.
4. 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.
5. Руководитель предприятия посчитал нужным опровергнуть недостоверную информацию о деятельности его предприятия, появившуюся в СМИ. Какой документ в этом случае следует составить сотрудникам пресс-службы?
   а) коммюнике;
   б) бэкграундер;
   в) заявление;
   г) медиа-кит.
6. 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 информация о происшествии не появлялась в СМИ;
   б) представитель пресс-службы должен провести брифинг и разъяснить, что произошло;
   в) следует провести «круглый стол» на телевидении, в ходе которого специалисты объяснят безопасность ситуации;
   г) выпуск ежедневных пресс-релизов о положении дел на атомной станции и проведение

Согласована на портале № 68575

экскурсий журналистов и представителей общественности на станцию.

7. Что относится к PR-методам коммуникации с акционерами?
   а) выстраивание контактов с потребителями;
   б) мониторинг общественного мнения;
   в) составление ежегодных отчетов о деятельности организации;
   г) повышение квалификации работников организации.
8. Где в обобщенном виде содержатся правила общения работников PR-служб с коллегами, журналистами?
   а) нормах традиционной этики;
   б) нормах индивидуальной морали;
   в) кодексах поведения работников ПР-служб;
   г) подзаконных правовых актах, утвержденных исполнительной властью.
9. Что из перечисленного можно отнести к внутренней информации?
   а) методические разработки, технологии, программы ПР-деятельности;
   б) статьи и сообщения в интернете;
   в) использование «канала слухов» в обществе;
   г) материалы СМИ.
10. Какой компонент должна обязательно включать работа по связям с общественностью на местном уровне?
    а) достаточный бюджет;
    б) поддержку иностранного капитала;
    в) высокую степень доверия населения;
    г) многоканальные коммуникации.
11. При планировании каких действий может применяться формула RACE?
    а) в избирательных кампаниях;
    б) в бизнесе;
    в) в органах государственной власти;
    г) в любых информационных кампаниях.
12. 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-клуб (пресс-пул);
    в) коммюнике;
    г) пресс-кит.
13. В каком случаях проводится пресс-конференция?
    а) по случаю юбилея компании;
    б) в случае если у организации отсутствуют налаженные отношения со средствами массовой информации;
    в) если в организации имеется пресс-служба;
    г) в случае кризисной ситуации, которая может иметь широкий общественный резонанс.
14. 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.
15. Что не входит в перечень конкретных направлений деятельности ПР-служб 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 органах законодательной и исполнительной власти.
16. Как называют тактику, при которой десятки тысяч людей одновременно, в течение

Согласована на портале № 68575

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) прямого лоббирования;
б) непрямого лоббирования;
в) лоббирования «у корней травы»;
г) тактика «выжженной земли».

17. 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.
18. Что относится к первому этапу формирования корпоративного имиджа?
а) разработка стратегии действий соответствующих служб организации;
б) конструирование образа организации;
в) контроль, корректировка промежуточных результатов;
г) выявление представлений об организации.
19. В какой последовательности этапов следует проводит PR-кампанию?
а) планирование PR-кампании - определение PR-проблемы - выбор общественных групп - проведение PR-кампании - анализ эффективности PR-кампании;
б) планирование PR-кампании - анализ эффективности - определение PR-проблемы - выбор общественных групп - проведение PR-кампании;
в) определение PR-проблемы - выбор общественных групп – планирование PR-кампании - проведение PR-кампании - анализ эффективности PR кампании;
г) анализ эффективности PR - определение PR-проблемы - выбор общественных групп - планирование PR-кампании - проведение PR-кампании.
20. Что означает понятие «директ-мэйл»?
а) веб-сайт директора компании;
б) прямая рассылка писем по предварительно выбранным адресам;
в) электронное письмо другу;
г) электронный адрес.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Исторически связи с общественностью использовались:
1) для целенаправленного продвижения товаров или услуг на массовый рынок ради увеличения объемов продаж (прибыли);
2) изучения общественного мнения о политическом лидере, коммерческой организации или продукте (услуге);
3) целенаправленного распространения определенных ценностей и идеалов ради расширения и укрепления сферы влияния;
4) устранения конкурентов в политических дебатах или выборах.
2. В основе пропаганды лежит стремление:
1) к продвижению товара с наименьшими затратами;
2) заразить своими идеями;
3) создания памятников правителей;
4) к перевербовке противников;
5) к обретению единомышленников;
6) к проведению перформансов.
3. Настенные живописные картины, используемые в Средние века как средства визуальной коммуникации, совмещали в себе функции:
1) рекламы;

Согласована на портале № 68575

2) эстетического воспитания;
3) агитации;
4) пропаганды;
5) политического образования.

4. Направление связей с общественностью, специализирующееся на управлении процессом адекватного восприятия сообщений аудиторией называется:
1) Public Relations (PR);
2) Message Management;
3) Corporate Affairs;
4) Special Events.
5. Показатель, отражающий рекламную стоимость статей, эфиров, публикаций и т. п. – всего того, что клиент получил в результате PR-кампании?
1. Аудитория кампании.
2. ROI.
3. Savings.
4. AVE.
6. Торговая марка, имеющая эмоционально-оценочное содержание:
1) коммуникация;
2) бренд;
3) логотип;
4) лозунг.
7. Мерчандайзинг – это:
1) выкладка товара в соответствии со стандартами, оформление мест продаж;
2) стимулирование розничных торговцев (акции для розничных торговцев);
3) инструмент для проверки и анализа качества обслуживания клиентов, добросовестности персонала;
4) коммуникации личного характера (Face to Face).
8. «Тайный покупатель» – это:
1) выкладка товара в соответствии со стандартами, оформление мест продаж;
2) стимулирование розничных торговцев (акции для розничных торговцев);
3) инструмент для проверки и анализа качества обслуживания клиентов, добросовестности персонала;
4) коммуникации личного характера (Face to Face).
9. Как иначе можно называть стейкхолдеров?
1. Передатчики рекламных сообщений.
2. Заинтересованные стороны.
3. Конкуренты на определенном рынке.
4. Рекламные агентства.
10. В чем принципиальное отличие пропаганды от политических коммуникаций?
1. Первые не применяются в политической сфере.
2. Пропаганда характеризуется двухсторонними коммуникациями.
3. Данные понятия являются синонимами.
4. Первые не имеют обратной связи (кроме финального события).

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Связи с общественностью в органах власти.

Разработка концепции PR-кампании для реально существующего объекта (продукта, услуги, организации, органа власти, политического лидера, города или субъекта РФ и т. п.) с целью овладения современными PR-технологиями.

1. Формирование позитивного образа России за рубежом.
2. Взаимодействие со СМИ в кризисных ситуациях (для конкретной кризисной ситуации).
3. Организация специальных мероприятий (юбилеи и т. п.) для конкретной организации.
4. Организация и PR-сопровождение научно-практических конференций, выставок и т. п.
5. Поддержка конкретных творческих или детских организаций.
6. Сопровождение целевых программ и программ социально-экономического развития (например, целевая программа энергосбережения предусматривает пропаганду

Согласована на портале № 68575

рачительного отношения к тепловой и электроэнергии).

9.2. Методические рекомендации

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 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 9.4.

Таблица 9.4 – 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

Согласована на портале № 68575

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

– 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 № 68575

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
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. АОИ	Ю.В. Морозова	Согласовано, 8461038d-613f-4932-8e22-2b7293a14b92
Заведующий кафедрой, каф. АОИ	А.А. Сидоров	Согласовано, d4895b45-5d88-49f8-b7c7-e8bf0196776a

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. АОИ	Ю.В. Морозова	Разработано, 8461038d-613f-4932-8e22-2b7293a14b92
Старший преподаватель, каф. АОИ	Е.К. Малаховская	Разработано, 708517bf-1a83-40e9-a743-34b498ef83ec

Согласована на портале № 68575