

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал
Кафедра психологии и социологии управления

Утверждена
решением заседания кафедры
психологии и социологии
управления
Протокол № 8
от «20» апреля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 Управление общественными отношениями

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Административное управление

Квалификация: бакалавр

заочная форма обучения

Год набора – 2017

Барнаул, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.соц.н., заведующий кафедрой психологии и социологии управления

Короткова А.А.

Заведующий кафедрой психологии и социологии управления

к.соц.н. Короткова А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
6.1. Основная литература.	24
6.2. Дополнительная литература	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	25
6.4. Нормативные правовые документы.	26
6.5. Интернет-ресурсы	26
6.6. Иные источники	27
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные	27

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

1.1. Дисциплина Б1.В.05 «Управление общественными отношениями» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

- компетенции, формирование которых завершается в течение изучения данной дисциплины:

ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (код этапа ОПК-4.3)

ПК-19 – способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (код этапа ПК-19.3)

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы:

Трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>-осуществлять деловое общение с коллегами, представителями государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, учреждений, гражданами, осуществлять публичные выступления, проводить совещания, в том числе с использованием различных средств и технологий;</p> <p>- оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам.</p>	ОПК-4.3	<p>Знать: основные понятия и параметры связей с общественностью в органах власти условия взаимодействия с различными видами общественности, структуру и варианты модификаций информационных технологий в обществе;</p>
		<p>Уметь: анализировать деловое общение и публичные выступления, переговоры, совещания, деловую переписку и электронные коммуникации; вести деловую переписку и электронные коммуникации</p>
		<p>Владеть: навыками осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.</p>
<p>решать управленческие задачи и осуществлять организацию групповой работы с использованием теорий мотивации и знаний процессов групповой динамики;</p>	ПК-19.3	<p>Знать: принципы социального управления источники влияния в рамках социального управления процессы групповой динамики и принципы формирования команды</p>
		<p>Уметь: влиять на группу, команду</p>
		<p>Владеть: методами влияния на группу</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины Б1.В. 05 «Управление общественными отношениями» составляет 216 акад. часа / 6 з.ед., из них контактная работа – 14 а.ч, включающая занятия лекционного типа в объеме 4 а.ч., занятия практического (семинарского) типа 8 а.ч., консультация – 2 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Курс Б1.В. 05 «Управление общественными отношениями» изучается на 4 курсе.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Всего	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Сущность и место ПР в современном информационном обществе. Роль ПР в деятельности органов государственной власти.	10	-	-	-	-	10	О
2	Понятие общественности в теории связей с общественностью в органах власти	15	1	-	2	-	12	О
3	Информационные процессы в обществе и управлении. Информационная	22	-	-	-	-	22	КР

	открытость органов административно-государственного управления.							
4	Специальные мероприятия и коммуникативная деятельность органов государственной власти и местного самоуправления. Пресс-служба в органах власти	22	-	-	-	-	22	Т, ПЗ
5	Изучение и формирование общественного мнения как функция PR-служб	21	1	-	-	-	20	Э,О
6	Связи с общественностью в органах власти и СМИ	20		-	-	-	20	О
7	Формирование имиджа (авторитета) государственной службы и государственного служащего.	23	1	-	2	-	20	О
8	Управление общественными отношениями и избирательные кампании	22	-	-	2	-	20	КР
9	Связи с общественностью органов власти в условиях кризисных и проблемных ситуациях	23	1	-	2	-	20	О
	Промежуточная аттестация	36						Э
	Консультация	2		-	-		-	
	Всего:	216	4	-	8		166	

Примечание: Т – тест, О – опрос, КР – контрольная работа, ПЗ – практическое задание.

Таблица 4.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	Сущность и место ПР в современном информационном обществе	Современное информационно-коммуникативное пространство - признаки и тенденции развития «Public Relations» в контексте теории информационного общества. Анализ двух основных концепций PR. Понятие объект PR. Многообразие объектов воздействия PR. Понятие типового объекта PR. Перечень и краткая характеристика трех групп типовых объектов PR. Краткая характеристика типовых групп объектов PR.
2	Понятие общественности в теории связей с общественностью в органах власти	Понятие «общественность». Основные подходы к определению общественности: прагматический, ситуативный, психографический, социологический и др. Условия формирования общественности. Бинарная модель (внутренняя и внешняя общественность). Модели Дж. Грюнига, Дж. Хендрикса. Психографические модели Государственная служба и технологии ее взаимодействия с общественностью. Особенности государственной службы как информационно-коммуникативной системы. Модели связей с общественностью.
3	Информационные процессы в обществе и управлении. Информационная политика Российской Федерации	Открытость государственной службы как приоритет административной реформы. Технологии взаимодействия государственной службы с общественностью. Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Защита информации в управлении связями с общественностью. Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти. Интернет - порталы органов государственной власти и местного самоуправления. Формирование аудитории представителей СМИ. Аккредитация журналистов при органах власти. Работа с информационными агентствами. Мониторинг в управлении информационной политикой.
4	Специальные мероприятия и коммуникативная деятельность органов государственной власти и местного самоуправления. Пресс-служба в органах власти	Специальные мероприятия в практике политических ПР. Виды и формы специальных мероприятий. Технологии создания и проведения специальных событий приемов, презентаций, конференций, конкурсов, присуждений премий, награждений, поздравлений. Информационное, организационное и материально-техническое обеспечение событий. Оценка эффективности проведенных мероприятий. Коммуникативная деятельность государственных и муниципальных органов власти. Каналы распространения информации. Прямые и обратные информационные связи в работе органа власти. Пресс-служба органа власти: организация, структура, функции. Функции пресс-секретаря и пресс-службы в органах власти Деятельность пресс-службы по освещению работы органа власти в целом и его руководителя.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
5	Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб	<p>Определение общественного мнения. Ориентации и уровни устойчивости общественного мнения. Факторы, влияющие на формирование общественного мнения. Роль СМИ в формировании общественного мнения. Общественное мнение в зеркале социологических исследований. Процесс влияния служб по связям с общественностью на общественное мнение: определение ключевой и целевой аудитории, виды и категории целевых аудиторий, внутренняя и внешняя аудитории. Определение понятий «лидеры мнения», «группы интересов». Работа с населением органов государственной власти и местного самоуправления и формирование общественного мнения.</p>
6	Связи с общественностью в органах власти и СМИ	<p>СМИ как основной канал воздействия органов гос.службы на общественность. Медиа-планирование. Работа с каналами СМИ: функции и задачи. Правила отношений со СМИ. Проблемы со СМИ. Ошибки в освещении фактов. Искажение фактов в СМИ. Пути налаживания контактов со СМИ. Продвижение новостной информации. Политика и практика организации в работе со СМИ. Правила разработки коммуникационных и информационных кампаний в СМИ. Особенности медиа-программ. Организация работы пресс-центра и пресс-бюро. Подготовка материалов для СМИ. Профессиональные стандарты во взаимоотношениях со СМИ в органах государственной власти и местного самоуправления.. Информационные материалы для прессы (жанры). Виды непосредственных контактов с журналистами. Организация и проведение пресс-конференции.</p>
7	Формирование имиджа (авторитета) государственной службы и государственного служащего.	<p>Понятие имиджа, множественность подходов к его определению. Технологии построения имиджа. Коррекция имиджа. Особенности имиджей и процесса имиджирования в современной России. Имидж организации: его особенности и структура. Определение имиджевой стратегии организации. Формирование имиджа руководителя. Отличие PR-технологии формирования имиджа от манипулятивных технологий.</p>
8	Управление общественными отношениями и избирательные кампании	<p>Понятие и виды и формы политических кампаний. Составляющие политической кампании. Обязанности руководителя кампании. Привлечение внешних экспертов и консультантов. Информационное и социологическое сопровождение кампании. Критерии эффективности успешной кампании. Избирательная кампания: понятие, правовые основы и технология проведения. «Черный» PR.</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		Связи с общественностью в период избирательных кампаний. Стратегия и тактика предвыборной кампании. Особенности освещения предвыборной кампании в печати. Приемы и методы ПР как неотъемлемая часть избирательных технологий. Создание имиджа кандидата. Каналы личной и неличной коммуникации кандидата с избирателями. Политическая реклама. Встречи с избирателями по месту жительства месту работы. Участие в теледебатах, публичных дискуссиях. Организация работы общественной приемной. Правила проведения личного приема избирателей. Работа с письмами и наказами избирателей.
	Связи с общественностью органов власти в условиях кризисных и проблемных ситуациях	Понятие проблемной и кризисной ситуации, их особенности.. Динамика проблемной ситуации и способы управления ею. Типы кризисов. Проблема предотвращения кризисов. Роль анализа и оценки риска в антикризисном механизме. Менеджмент кризиса. Особенности использования информации во время кризисов. Подготовка к кризисам и информационная деятельность в кризисной ситуации. Особенности психологического восприятия информации в кризисных условиях. Нейтрализация слухов и недостоверной информации.. Работа с последствиями кризиса. Борьба со слухами. Слух как проблемная ситуация. Приемы борьбы и управления слухами. Использование слухов в целях PR-кампании.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа используются устные опросы обучающегося.

При проведении занятий семинарского типа устные опросы, тесты, эссе, контрольные работы.

При контроле результатов самостоятельной работы обучающегося тесты контроля знаний, контрольные работы.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

Экзамен проводится в форме устного опроса и выполнения практического задания.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме № 1 «Сущность и место PR в современном информационном обществе»:

Типовые вопросы для опроса:

1. Что такое Public Relations? Какие основные концепции PR вам известны?
2. В чем отличие PR от традиционной рекламы?
3. Определите значение PR в геополитике, внутренней политике, экономике, спорте, карьере.
4. Какова роль информационного общества в развитии теории и практики PR?

Типовые оценочные материалы по теме № 2 «Понятие общественности в теории связей с общественностью в органах власти»:

Типовые вопросы для опроса:

1. Понятие «общественность»: сущность и виды
2. Модели связей с общественностью : Дж. Грюнига, Дж. Хендрикса. психологические модели
3. Связи с общественностью с государственной и муниципальной службе.

Типовые оценочные материалы по теме № 3 «Информационные процессы в обществе и управлении. Информационная политика Российской Федерации»:

Контрольная работа:

1. Проанализируйте информационная политику Российской Федерации. Выделите основные направления и задачи.

Типовые оценочные материалы по теме № 4 «Специальные мероприятия и коммуникативная деятельность органов государственной власти и местного самоуправления. Пресс-служба в органах власти»:

Типовые тестовые задания:

1. «Круглый стол» - это:

- 1) Представление какой-либо фирмы, лица, услуги, продукции общественности.
- 2) Форма публичного обсуждения каких-либо вопросов с равными правами участников.
- 3) Собрание представителей средств массовой информации, проводимое организацией с целью информирования по актуальным вопросам, предусматривающее ответы на вопросы присутствующих журналистов.
- 4) Мероприятие, организуемое предприятием или организацией, сочетающее отдых, развлечение и деловое общение.

2. Презентация – это:

- 1) Представление какой-либо фирмы, лица, услуги, продукции общественности.

- 2) Форма публичного обсуждения каких-либо вопросов с равными правами участников.
- 3) Собрание представителей средств массовой информации, проводимое организацией с целью информирования по актуальным вопросам, предусматривающее ответы на вопросы присутствующих журналистов.
- 4) Мероприятие, организуемое предприятием или организацией, сочетающее отдых, развлечение и деловое общение.

3. Пресс-конференция – это:

- 1) Представление какой-либо фирмы, лица, услуги, продукции общественности.
- 2) Форма публичного обсуждения каких-либо вопросов с равными правами участников.
- 3) Собрание представителей средств массовой информации, проводимое организацией с целью информирования по актуальным вопросам, предусматривающее ответы на вопросы присутствующих журналистов.
- 4) Мероприятие, организуемое предприятием или организацией, сочетающее отдых, развлечение и деловое общение.

Типовое практическое задание:

1. «Подготовка выступления»

Очень часто руководству и специалистам отделов PR-фирм и компаний на различного рода мероприятиях приходится обращаться к аудитории с кратким выступлением. Подготовьте подобное выступление по указанным поводам:

- Церемония открытия автозаправочной станции нового типа.
- Праздничный ужин по поводу юбилея администрации.
- Представительский прием в честь освоения крупной компанией новой отрасли производства.
- Открытие выставки достижений промышленной отрасли края

Типовые оценочные материалы по теме № 5 «Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб»:

Вопросы для опроса:

1. Определение общественного мнения.
2. Факторы, влияющие на формирование общественного мнения.
3. Роль СМИ в формировании общественного мнения.

Эссе

Общественное мнение в зеркале социологических исследований.

Типовые оценочные материалы по теме №6 «Связи с общественностью в органах власти и СМИ»:

Вопросы для опроса:

1. СМИ как основной канал воздействия органов государственной службы на общественность.
2. Политика и практика организации в работе со СМИ.
3. Правила разработки коммуникационных и информационных кампаний в СМИ.
4. Аналитическая деятельность пресс-службы

Типовые оценочные материалы по теме №7 «Формирование имиджа (авторитета) государственной службы и государственного служащего»:

Вопросы для опроса:

1. Понятие имиджа, множественность подходов к его определению.
2. Технологии построения имиджа.
3. Имидж организации: его особенности и структура.

Типовые оценочные материалы по теме №8 «Управление общественными отношениями и избирательные кампании»:

Контрольная работа:

1. Приведите примеры эффективного использования в избирательных кампаниях основных приемов формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.
2. Дайте определение, опишите структуру, перечислите функции и свойства пиар-негативных доминант, установок, стереотипов в избирательных кампаниях.
3. В каких случаях требуется усиление отрицательных стереотипов избирательных кампаниях? Опишите технологии «раздувания» скандалов в массмедиа.

Типовые оценочные материалы по теме №9 «Связи с общественностью органов власти в условиях кризисных и проблемных ситуациях»:

Вопросы для опроса:

1. Понятие проблемной и кризисной ситуации, их особенности
2. Типы кризисов. Проблема предотвращения кризисов
3. Менеджмент кризиса.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	ОПК-4.3	Освоение способов устного, письменного и электронного делового общения в рамках межличностного и публичного взаимодействия
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19.3	Формирование знаний и умений социального управления, формирование навыков групповой работы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.3	<p>Определяет основные понятия и параметры связей с общественностью в органах власти</p> <p>Демонстрирует способы и приемы делового общения и публичного выступления, проведения переговоров, совещаний</p> <p>Демонстрирует методы деловой переписки и электронных коммуникаций</p>	<p>1. Определены основные понятия и параметры связей с общественностью в органах власти</p> <p>2. Продемонстрированы способы и приемы делового общения и публичного выступления, проведения переговоров, совещаний</p> <p>3. Определена специфика форм делового общения</p>
ПК-19.3	<p>Называет принципы социального управления</p> <p>Называет источники влияния в рамках социального управления</p> <p>Демонстрирует умения влиять на</p>	<p>1. Названы принципы социального управления</p> <p>2. Названы источники влияния в рамках социального управления</p> <p>3. Продемонстрированы умения</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	группу, команду	влиять на группу, команду

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для экзамена

1. Что такое Public Relations? Какие основные концепции PR вам известны?
2. В чем отличие PR от традиционной рекламы?
3. Определите значение PR в геополитике, внутренней политике, экономике, спорте, карьере.
4. Какова роль информационного общества в развитии теории и практики PR?
5. Какие основные направления услуг в сфере PR вам известны?
6. Дайте классификацию объектов PR с точки зрения различных подходов.
7. В чем специфика и отличие политического и партийного подходов к классификации объектов PR?
8. Что такое «типовой объект PR»? Являются ли типовыми объектами священник, юбилей, животное? В каких случаях?
9. В чем состоят особенности формирования общественного мнения в отношении основных групп объектов PR?
10. В чем специфика современных социально-политических пиар-объектов?
11. Охарактеризуйте социально-политическую структуру современной России с точки зрения проведения пиар-кампаний различных типов и уровней.
12. В чем специфика современных социально-политических пиар-объектов?
13. Охарактеризуйте социально-политическую структуру современной России с точки зрения проведения пиар-кампаний различных типов и уровней.
14. Что такое «массовые коммуникации» и «массовидные явления»? В чем их отличие? Какие методы исследования массовых коммуникаций и массовидных явлений вам известны?

15. В чем специфика исследования «онлайновых» и «офлайновых» коммуникаций в современном информационном обществе?
16. Что такое «массовые коммуникации» и «массовидные явления»? В чем их отличие? Какие методы исследования массовых коммуникаций и массовидных явлений вам известны?
17. В чем функциональное отличие социума, малой группы и личности с точки зрения с точки зрения теории и практики PR?
18. Какова специфика восприятия и усвоения пиар-информации малыми группами?
19. Каковы особенности целенаправленного информационного воздействия на малые группы различных типов?
20. Какие методики составления социогаммы и психогаммы малой группы вам известны?
21. Проведите типологию личности с точки зрения теории PR. Каковы особенности восприятия и усвоения пиар-информации представителями различных типов (по К.Г.Юнгу, И.П.Павлову, Н.В.Хамитову)?
22. В чем особенности восприятия PR-информации асоциальной, социальной и гиперсоциальной личностью?
23. Назовите и опишите основные способы ухода индивида от целенаправленного информационного воздействия, а также методы их преодоления с использованием технологий PR.
24. Какова роль психоанализа, гуманистической психологии, экзистенциальной философии в теории и практике PR?
25. В чем суть позиционирования, возвышения имиджа, антирекламы, отстройки от конкурентов, контррекламы?
26. Какова специфика реализации классических целей в условиях современной войны брэндов и снижения маркетинговой роли рекламы?
27. Что такое целевая аудитория PR? Какова специфика пиар-работы с целевыми аудиториями различных типов при проведении выборных кампаний в современной России.
28. Дайте оценку возможности реализации пяти классических целей PR в отношении политических пиар-объектов в современной России.
29. Опишите, каким образом функционируют физиологическая доминанта, психологическая установка и социальный стереотип.
30. Какова роль средств массовой информации и коммуникации в формировании пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов?
31. Почему внушение, заражение и манипулирование являются наиболее эффективными приемами формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов?

32. Приведите примеры эффективного использования основных приемов формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов.
33. Дайте определение, опишите структуру, перечислите функции и свойства пиар-негативных доминант, установок, стереотипов.
34. Опишите и проанализируйте с точки зрения эффективности PR такие способы коррекции пиар-негативных доминант, установок и стереотипов, как контрвнушение, торможение, «запрет».
35. Приведите примеры эффективного использования основных способов корректировки пиар-негативных доминант, установок и стереотипов при проведении выборных кампаний, формировании брендов корпораций, имиджей политиков.
36. В каких случаях требуется усиление отрицательных стереотипов? Опишите технологии «раздувания» скандалов в массмедиа.
37. Что такое пресс-служба и зачем она нужна в деятельности организации?
38. Что такое журналистский пул и каким образом он формируется?
39. Опишите основные механизмы создания информационных поводов и организации утечки информации.
40. Почему корпоративное издание является важнейшим направлением пиар-деятельности современной пресс-службы?
41. Как разработать Web-сайт, который станет интересен журналистам?

Типовое практическое задание

Разработка тезисов публичного выступления на следующие темы:

1. Речь, посвященная профилактике коррупции
2. Речь, посвященная гражданской ответственности молодых избирателей
3. Речь, посвященная необходимости участие в донорской программе
4. Речь, посвященная открытию выставки достижений промышленной отрасли края
5. Речь, посвященная выдвижению кандидата на пост главы муниципального образования.

Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 5-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций,	5 «отлично»

<p>предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>	
<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p>	4 «хорошо»
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач</p>	3 «удовлетворительно»
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме</p>	2 «неудовлетворительно»

4.4. Методические материалы

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;

- знание и исследование научных источников.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Тесты контроля знаний (Т):

Оценивание тестовых заданий:

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии оценки эссе:

Критерии могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none">- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;- используемые понятия строго соответствуют теме;- самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none">- грамотно применяет категории анализа;- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;- диапазон используемого информационного пространства (обучающийся использует большое количество различных источников информации);- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;- дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none">- ясность и четкость изложения;- логика структурирования доказательств- выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none">- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;- соответствие формальным требованиям.

Оценивание эссе:

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено).

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Оценивание контрольных работ

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Критерии оценивания решения кейсов и ситуационных задач:

1. Понимает проблематику.
2. Устанавливает причинно-следственные связи.
3. Умеет применять теоретические знания для решения конкретных управленческих ситуаций.
4. Умеет обосновать предложенное решение.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Наряду с прослушиванием лекций и участием в обсуждении проблем на практических занятиях, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

Эта работа складывается из изучения литературы, в том числе в связи с подготовкой к практическим занятиям, выполнения других заданий преподавателя.

Основным элементом этой работы является изучение основных разделов дисциплины, содержащейся в программе по этой дисциплине, с использованием записей лекций преподавателя, ведущего курс, и рекомендуемой программой (а в ряде случаев и дополнительно преподавателем) литературы – учебников и учебных пособий, монографий и статей по отдельным проблемам данной науки. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке к практическим занятиям. Но это можно делать и по темам, которые не выносятся на практические занятия – для этого рекомендуется сразу после

лекции по теме прочитать рекомендованную по ней литературу. Это поможет закреплению материала.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты общественной жизни, осуществлять прогноз относительно возможного направления анализа экономических процессов, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретенные умения и навыки.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль

2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Перекрестное рецензирование
5. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
 2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме
 3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
 4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии
- Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся*
1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
 2. Дидактический раздаточный материал
 3. Обзорный конспект лекций, вопросы лекции
 4. Сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.

5.2 Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Эссе (Э)

Эссе обучающегося - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающийся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет обучающемуся научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Тесты контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий,

проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестов и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Контрольная работа

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС

5.3 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В

сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Анисимов А.С.А.	Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров	М.: Дашков и К	2014	http://www.iprbookshop.ru/24826
2	Мамедова Н.А.	Управление общественными отношениями [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Евразийский открытый институт	2011	http://www.iprbookshop.ru/10882
3	под ред. М. М. Васильевой	Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2017	https://biblionline.ru/book/1D8B6D05-1892-46AE-BEAA-EA5E4227DC94

6.2. Дополнительная литература.

№	Автор	Название	Издатель	Год	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС)
---	-------	----------	----------	-----	------------------------------------

п/п		издания	ство	издания	Академии)
1	Аунапу Э.Ф.	Антикризисное управление [Электронный ресурс]: учебник для вузов	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2011	http://www.iprbookshop.ru/944
2	Аругюнян Р. Э.	Общественный контроль в системе органов государственного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Директ-Медиа	2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=235645
3	Абрамов А.П.	Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся вузов	М. ; Берлин : Директ-Медиа	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235088
4	Фененко Ю.В.	Социология управления [Электронный ресурс]: учебник	М. : Юнити-Дана	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436702

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
Кургаева Ж.Ю.	Управление общественными	Казань: Казанский национальн	2009	http://www.iprbookshop.ru/63515.html

	отношения и [Электронны й ресурс]: учебно- методическо е пособие	ый университе т		
Кургае ва Ж.Ю.	Управление общественны ми отношениям и [Электронны й ресурс] : учебно- методическо е пособие	Казань : Издательст во КНИТУ	2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259012

6.4. Нормативные правовые документы.

Использование нормативно-правовых актов не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

6.5. Интернет-ресурсы

www.kremlin.ru – Президент РФ.

<http://alt.ranepa.ru/> официальный сайт Алтайского филиала РАНХиГС

www.government.ru – Правительство РФ.

www.duma.gov.ru – Государственная дума РФ.

www.vn.org – Организация Объединенных наций.

www.europa.eu.unt – Европейский союз.

www.refdesk.com – Общая информация о событиях в мире.

<http://www.sbg.ac.at/cerp> (Европейская конфедерация связей с общественностью (CERP))

<http://www.ipranet.ru> (Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA))

<http://www.akos.newmail.ru> (Ассоциация компаний-консультантов в области общественных связей (АКОС))

<http://www.marrtex.co.uk/prca> (Международный Комитет Ассоциаций компаний-консультантов в области связей с общественностью (ICCO))

<http://www.prsa.org> (Американское общество по связям с общественностью (PRSA))

<http://www.raso> (Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО))

<http://www.public.ru> – портал исследования общественного мнения

www.csis.org – Центр стратегических исследований.

6.6. Иные источники

Автор	Название издания	Издательство	Год издания
Дин М.	Правительственность. Власть и правление в современных обществах: монография	М.: Дело РАНХиГС	2016
Усманова Р.М.	Муниципальное право в системе публичного регулирования общественных отношений: монография	М.: Проспект	2015
Васильева М.М.	Связи с общественностью в органах власти: учебник	М.: Юрайт	2016
Чумиков А.Н., Бочаров М.П.	Связи с общественностью: теория и практика: монография	М.: Дело РАНХиГС	2014

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Управление общественными отношениями» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.