МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

	•	УТВЕР	ЖДАЮ)		
Дирек	тор д	епарта	мента с	бразо	ван	ия
			П. І	E. Tpo	HRO	
‹ ‹	>>			20	Γ.	

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Связи с общественностью в органах власти

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

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

Направленность (профиль) / специализация: **Управление в территориальных и структурно-** функциональных социально-экономических системах

Форма обучения: заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)

Факультет: ФДО, Факультет дистанционного обучения

Кафедра: АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации

Курс: **5** Семестр: **9**

Учебный план набора 2014 года

Распределение рабочего времени

$N_{\underline{0}}$	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	10	10	часов
2	Контроль самостоятельной работы	2	2	часов
3	Всего контактной работы	12	12	часов
4	Самостоятельная работа	128	128	часов
5	Всего (без экзамена)	140	140	часов
6	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
			4.0	3.E.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Зачет: 9 семестр

Томск 2018

Рассмотрена	и одоб	брена н	ia	заседании	кафедры
протокол №	318	от «_	3	»7	20 <u>18</u> г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Jule 1 ee	JI TI TOODAHIIDI
государственного образовательного стандарт подготовки (специальности) 38.03.04 Г	составлена с учетом требований федеральног а высшего образования (ФГОС ВО) по направления осударственное и муниципальное управления и одобрена на заседании кафедры АОИ «
Разработчики:	
доцент каф. ТЭО	Ю. В. Морозова
ст. преподаватель каф. АОИ	Н. В. Ермакова
Заведующий обеспечивающей каф. АОИ	Ю. П. Ехлаков
Рабочая программа дисциплины соглас	сована с факультетом и выпускающей кафедрой:
Декан ФДО	И. П. Черкашина
Заведующий выпускающей каф. АОИ	Ю. П. Ехлаков
Эксперты:	
Доцент кафедры технологий электронного обучения (ТЭО)	Ю. В. Морозова
Доцент кафедры автоматизации обработки информации (АОИ)	А. А. Сидоров

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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

- освоение основополагающих понятий теории связей с общественностью в соответствии с классической моделью коммуникационного процесса;
- освоение современных технологий коммуникационного менеджмента в деятельности органов власти, политике, особенностей работы PR-служб в кризисных ситуациях;
- формирование практических навыков применения современных методов управления коммуникациями в сфере государственного и муниципального управления.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» (Б1.Б.20) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации, Исследование социально-экономических и политических процессов, Социология управления.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

— ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** 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;
- **уметь** анализировать общественное мнение, выявлять массовые настроения; объяснять и доносить до общественности сущность принимаемых решений; собирать, оценивать информацию, формировать коммуникативное пространство;
- **владеть** 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.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	12	12
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	10	10
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	128	128
Подготовка к контрольным работам	12	12

Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической	116	116
части курса		
Всего (без экзамена)	140	140
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

запліни				
СРП, ч	КСР, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семест	p			
2	2	16	18	ОПК-4
2		32	34	ОПК-4
2		32	34	ОПК-4
2		32	34	ОПК-4
2		16	18	ОПК-4
10	2	128	140	
10	2	128	140	
	2 2 2 10	СРП, ч КСР, ч 9 семестр 2 2 2 2 2 2 10 2	СРП, ч КСР, ч Сам. раб., ч 9 семестр 2 16 2 2 32 2 32 2 32 2 16 10 2 128	СРП, ч КСР, ч Сам. раб., ч Всего часов (без экзамена) 9 семестр 2 16 18 2 32 34 2 32 34 2 32 34 10 2 128 140

5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством

преподавателя)

Названия разделов 1 Исторические аспекты становления и развития связей с общественностью. Генезис представления о предмете PR. Характеристика основных подходов к классификации PR	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя) 9 семестр РК как инструмент пропаганды. РК как инструмент маркетинга. РК как инструмент построения репутации. Организация деятельности по связям с общественностью. Определение РК. Классификация РК по аудиториям. Классификация РК по задачам (специализация по	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции ОПК-4
	отраслям).	2	
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации. Пропаганда и политические коммуникации	Итого Маркетинговые коммуникации. Маркетинговые коммуникации В2В (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 РR на примере США. Этапы политического PR в России.	2 2	ОПК-4
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-4
4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности	Итого Проблемы стандартизации в оценке PR. Практика оценки эффективности PR-деятельности. Рекомендации Ассоциации компаний — консультантов в области связей с	2 2	ОПК-4

российского и международного законодательства	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.		
	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.	2	ОПК-4
	Итого	2	
Итого за семестр		10	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	_	бходимо из	ой дисципл учение обес иваемых ди	спечивающ	-	
	1	2	3	4	5	
Предшествующие дисциплины						
1 Деловые коммуникации	+		+			
2 Исследование социально- экономических и политических процессов			+	+	+	
3 Социология управления	+	+	+	+		

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

V as the marrows		Виды занятий	Формун момеронд	
Компетенции	СРП	КСР	Сам. раб.	Формы контроля
ОПК-4	+	+	+	Контрольная работа, Проверка контрольных работ, Зачет, Тест

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Контроль самостоятельной работы

Виды контроля самостоятельной работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Виды контроля самостоятельной работы

No	Вид контроля самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции
	9 семестр		
1	Контрольная работа	2	ОПК-4
Итого		2	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

1 аолица 9.1 – Виды самосто Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч		Формы контроля
	9 сем	естр		
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 курса	16	ОПК-4	Зачет, Тест
	Итого	16		
2 PR и интегрированные маркетинговые коммуникации. Корпоративные коммуникации. Кризисные коммуникации. Пропаганда и политические коммуникации	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	28	ОПК-4	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	32		
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 курса	28	ОПК-4	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	4		
	Итого	32		
4 Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности. Правовые аспекты PR. Особенности российского и	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	28	ОПК-4	Зачет, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к	4		
	1	1		1

международного законодательства	контрольным работам			
	Итого	32		
5 Организационная структура PR- деятельности. Будущее PR. Новые тенденции и технологии	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ОПК-4	Зачет, Тест
	Итого	16		
	Выполнение контрольной работы	2	ОПК-4	Контрольная работа
Итого за семестр		128		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		132		

- **10.** Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа) Не предусмотрено РУП.
- 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Фадеева, Е. Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс]: 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. — Режим доступа: https://biblioonline.ru/book/09F0A4F7-A8CB-430B-BE4E-C92C2C63127B/svyazi-s-obschestvennostyu (дата обращения: 29.12.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Борщевский Г.А. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.А. Борщевский. — М. Издательство Юрайт, 2018. Доступ из личного кабинета студента. — Режим доступа: https://biblioonline.ru/viewer/4DBBE6C8-A970-4A8C-8870-77F837F88DC1/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti#page/1 (дата обращения: 29.12.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

- 1. Малаховская Е. К. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е. К. Малаховская. Томск : ФДО, ТУСУР, 2016. Доступ из личного кабинета студента. Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/ (дата обращения: 29.12.2018).
- 2. Малаховская Е. К. Связи с общественностью в органах власти : электронный курс / Е. К. Малаховская. Томск ТУСУР, ФДО, 2016. Доступ из личного кабинета студента.

12.3.2. 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.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1. КонсультантПлюс: www.consultant.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://study.tusur.ru/study/download/)
- 2. ЭБС «Юрайт»: www.biblio-online.ru (доступ из личного кабинета студента по ссылке https://biblio.fdo.tusur.ru/)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Кабинет для самостоятельной работы студентов

учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы

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

Описание имеющегося оборудования:

- Коммутатор MicroTeak;
- Компьютер PENTIUM D 945 (3 шт.);
- Компьютер GELERON D 331 (2 шт.);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice
- КонсультантПлюс (с возможностью удаленного доступа)

13.1.2. 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, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;

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

13.2. 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** зрениями 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.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

- 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 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 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 РR-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.

14.1.2. Зачёт

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

Вопрос 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.

Вопрос 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.

Вопрос 3

Настенные живописные картины, используемые в Средние века как средства визуальной коммуникации, совмещали в себе функции:

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

Вопрос 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.

Вопрос 5

КРІ расшифровывается как

- 1) критические пики активности;
- 2) ключевые показатели эффективности;
- 3) коммуникационные показатели интенсивности;
- 4) коммуникационные показатели эффективности.

Вопрос 6

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.

Вопрос 7

Торговая марка, имеющая эмоционально-оценочное содержание:

- 1) коммуникация;
- 2) бренд;
- 3) логотип;
- 4) лозунг.

Вопрос 8

CRM-агентства специализируются:

- 1) на формировании специальных коммуникаций;
- 2) формировании рекламной продукции;
- 3) управлении общественно-политическими сообществами;
- 4) управлении взаимоотношениями с клиентами.

Вопрос 9

Комплекс маркетинговых коммуникаций иначе называется:

- 1) комплекс продвижения;
- 2) связи с общественностью;
- 3) формирование коммуникаций;
- 4) FMCG.

Вопрос 10

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).

Вопрос 11

«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).

Вопрос 12

Функция управления, которая отвечает за контроль и координацию работы, осуществляемая в сфере коммуникаций в различных направлениях, таких как отношения со СМИ, общественно-политические коммуникации и внутренние коммуникации:

- 1) формирование коммуникационных сообщений;
- 2) управление маркетингом;
- 3) внешняя коммуникация;
- 4) корпоративная коммуникация.

Вопрос 13

Как иначе можно называть стейкхолдеров?

- 1. Передатчики рекламных сообщений.
- 2. Заинтересованные стороны.
- 3. Конкуренты на определенном рынке.
- 4. Рекламные агентства.

Вопрос 14

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).

Вопрос 15

Политические каналы коммуникации:

- СМИ;
- 2) программы;
- 3) социальные сети;
- 4) политические события.

Вопрос 16

Назовите главную особенность политических коммуникаций.

- 1. Они выстраиваются между государственными органам и гражданами.
- 2. Из всех видов коммуникаций они наиболее эффективны.
- 3. Они связаны с выборами.
- 4. Главным источником коммуникационного сообщения выступает Президент.

Вопрос 17

Основной аудиторией у политических сил являются:

- 1) лидеры общественного мнения;
- 2) горожане;
- 3) граждане РФ;
- 4) избиратели.

Вопрос 18

Пресс-материал, содержащий информацию текущего, событийного характера (новость, не являющуюся сенсацией) (например, о предстоящем дне открытых дверей):

- 1) медиа-кит;
- 2) кейс-история;
- 3) бэкграундер;
- 4) форма «вопрос-ответ».

Вопрос 19

Охраняются ли авторским правом программы для ЭВМ и базы данных?

- 1. Нет.
- 2. Только некоторые.
- 3. Нормы законодательства этого не устанавливают.
- 4. Да.

Вопрос 20

Могут ли государственные учреждения проводить тендеры на оказание PR-услуг?

- 1. Нет.
- 2. Нет, если услуга связана с выстраиванием GR-коммуникаций.
- 3. Да, но это не регламентируется законодательством РФ.
- 4. Да.

14.1.3. Темы контрольных работ

Связи с общественностью в органах власти

Варианты темы PR-кампаний для контрольной работы

- 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 рачительного отношения к тепловой и электроэнергии).
 - 7. Создание привлекательного имиджа конкретной организации.
- 8. Организация PR-мероприятий с целью стимулирования уплаты налогов (в конкретном регионе).
 - 9. Организация PR-мероприятий с целью пропаганды экономии электроэнергии или воды (в

конкретном регионе).

- 10. Организация PR-мероприятий с целью пропаганды охраны природы.
- 11. Выпуск (выход) на рынок новой продукции или услуги.
- 12. Популяризация решений органов власти.
- 13. Кризисный PR при конкретном стихийном бедствии (комитет по ГО и ЧС).
- 14. Кризисный PR при конкретной экологической проблеме.
- 15. Кризисный РК при угрозе банкротства для конкретной организации.
- 16. Кризисный PR при забастовке персонала организации.
- 17. Кризисный PR при остановке производства или его угрозе.
- 18. Кризисный PR при конкретном теракте, аварии (ограблении банка и т. п.).
- 19. Власть и СМИ: информационные конфликты в кризисных ситуациях.
- 20. Планирование и организация связей с населением в органах государственной власти.

14.1.4. 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 необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
 - необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

14.2. 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 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов

and a part in initial minima		
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 исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3. 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:

- 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.