

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
управления

профессор В. Г. Кудряков  
21 апреля 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**Управление общественными отношениями**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность**

«Государственное и муниципальное управление»  
(программа прикладного бакалавриата)

**Уровень высшего образования**

Бакалавриат

**Форма обучения**

очная, заочная

**Краснодар  
2020**

Рабочая программа дисциплины «Управление общественными отношениями» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567.

Автор:  
канд. экон. наук, доцент



С.Ю. Бунтовский

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры государственного и муниципального управления от 14.04.2020 г. Проккол № 30

Заведующий кафедрой,  
д. экон. наук, профессор



Е.Н. Белкина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления 20.04.2020 г., протокол № 5.

Председатель  
методической комиссии  
канд. экон. наук, доцент



М.А. Нестеренко

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
д. экон. наук, профессор



Е.Н. Белкина

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Управление общественными отношениями» является формирование комплекса знаний о теоретических и практических основах общественных отношений, обучение методологии и основным технологическим приемам управления общественными отношениями, взаимодействия со средствами массовой информации на различных уровнях управления в современном обществе.

### **Задачи**

- формирование умений осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- выработка навыков коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование умений организации и проведения специальных событий (презентация, пресс-конференция, конференция, «круглый стол», церемония открытия, день открытых дверей, выставки);
- формирование умений эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
- выработка навыков работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

### **В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

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

ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Управление общественными отношениями» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

#### 4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетные единицы)

| Виды учебной работы                   | Очная | Заочная |
|---------------------------------------|-------|---------|
| <b>Контактная работа</b>              | 51    | 13      |
| в том числе:                          |       |         |
| — аудиторная по видам учебных занятий | 48    | 10      |
| — лекции                              | 20    | 4       |
| — практические (лабораторные)         | 28    | 6       |
| - лабораторные                        |       |         |
| — внеаудиторная                       | 3     | 3       |
| — зачет                               | -     | -       |
| — экзамен                             | 3     | 3       |
| — защита курсовых работ (проектов)    | -     | -       |
| <b>Самостоятельная работа</b>         | 57    | 95      |
| В том числе                           |       |         |
| — курсовая работа (проект)*           |       |         |
| — прочие виды самостоятельной работы  | 57    | 95      |
| <b>Итого по дисциплине</b>            | 108/3 | 108/3   |

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают экзамен.

Дисциплина изучается на очном отделении на 3 курсе, в 5 семестре, на заочном 4 курсе, 8 семестре

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|--|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |  |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
| 1     | Тема 1. Общественные отношения: история формирования сферы деятельности.<br>1. Общественные связи и их функции.<br>2. Предпосылки появления ПР как коммуникативной | ОК-5, ОПК-4             | 5       | 2  | 2                    | -                    | 5                      |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | технологии, опыт США.<br>3. Общественные отношения (ПР) в Европе.<br>4. История российских ПР.  |                         |         |  |                      |                      |                        |
| 2     | Тема 2. Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР).<br>1. Организация как система. Функции ПР.<br>2. Предмет, структура ПР.<br>3. Управление общественными отношениями (ПР) и пропаганда.<br>4. ПР, маркетинг, реклама – соотношение понятий. | ОПК-4                   | 5       | 2  | 4                    | -                    | 6                      |
| 3     | Тема 3. Правовые и этические основы отношений с общественностью.<br>1. Зарубежный опыт правового регулирования ПР.<br>2. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития.<br>3. Российское законодательство и деятельность по связям с общественностью.  | ОК-6,<br>ПК-19          | 5       | 2  | 2                    | -                    | 5                      |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции  | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|--------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                          |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | 4. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этических профессиональных стандартов по ПР.<br>5. Российский Кодекс этических принципов связей с общественностью.   |                          |         |  |                      |                      |                        |
| 4     | Тема 4. Общественность и общественное мнение.<br>1. Общественность: понятие и виды (толпа-масса-общественность).<br>2. Природа, статус и функции общественного мнения.<br>3. Общественное мнение как структурный элемент ПР.<br>4. Способы управления общественным мнением и формы воздействия на него. | ОК-6, ПК-19              | 5       | 2  | 4                    | -                    | 6                      |
| 5     | Тема 5. Стратегическое планирование деятельности как основа гармонизации отношений организации с  | ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-19 | 5       | 2  | 2                    | -                    | 5                      |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции  | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|--------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                          |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | <p>общественностью.</p> <p>1. Определение миссии организации.</p> <p>2. Программирование деятельности. Принципы выделения и описания целевых аудиторий.</p> <p>3. Выбор средств взаимодействия. Оценка эффективности отношений с общественностью.</p> |                          |         |  |                      |                      |                        |
| 6     | <p>Тема 6. Коммуникации в организациях и ПР.</p> <p>1. Понятие коммуникации как процесса.</p> <p>2. Виды и характеристики коммуникаций.</p> <p>3. Схема развитой коммуникации.</p> <p>4. Коммуникационный менеджмент в организации.</p>               | ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-19 | 5       | 2  | 4                    | -                    | 5                      |
| 7     | <p>Тема 7. Пиар и средства массовой информации.</p> <p>1. Как обеспечить систему работы с журналистами.</p> <p>2. Структура пресс-службы.</p> <p>3. Особая роль</p>   | ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-19 | 5       | 2  | 4                    | -                    | 6                      |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции        | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|--|--------------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |  |                                |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | пресс-секретаря.   |                                |         |  |                      |                      |                        |
| 8     | Тема 8. Структура ПР-фирмы, отдела ПР в организации.<br>1. Необходимость формирования ПР-служб в российских органах власти.<br>2. Значение ПР- организаций в общественных отношениях.<br>3. Типовой вариант ПР фирмы (организации).<br>4. Отдел или служба ПР в организации.                   | ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19       | 5       | 2  | 2                    | -                    | 5                      |
| 9     | Тема 9. ПР в бизнесе и политике.<br>1. Социальная ответственность бизнеса и ПР.<br>2. Имидж компании (фирмы) как ключевое понятие ПР.<br>3. Как организовать и провести презентацию.<br>4. ПР-технологии в избирательных кампаниях.<br>5. Цивилизованное лоббирование. Проблемы имиджа страны. | ОК-5, ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19 | 5       | 2  | 4                    | -                    | 5                      |
| 10    | Тема 10. Развитие отношений с общественностью  | ОК-5, ОК-6,<br>ОПК-4,          | 5       | 2  | 4                    | -                    | 5                      |



| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | в органах власти.<br>1. ПР и органы власти. ПР-службы в органах власти: функции, структура.<br>2. Власть и население: формы работы, обратная связь. | ПК-19                   |         |  |                      |                      |                        |
| Итого |   |                         |         | 20   | 28                   | -                    | 57                     |

#### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
| 1     | Тема 1. Общественные отношения: история формирования сферы деятельности.<br>1. Общественные связи и их функции.<br>2. Предпосылки появления ПР как коммуникативной технологии, опыт США.<br>3. Общественные отношения (ПР) в Европе.<br>4. История российских ПР. | ОК-5,<br>ОПК-4          | 8       | -  | -                    | -                    | 10                     |
| 2     | Тема 2. Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР).<br>1. Организация как система. Функции ПР.<br>2. Предмет, структура   | ОК-5,<br>ОПК-4          | 8       | 2  | 2                    | -                    | 10                     |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|--|-------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |  |                         |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | <p>ПР.</p> <p>3. Управление общественными отношениями (ПР) и пропаганда.</p> <p>4. ПР, маркетинг, реклама – соотношение понятий.</p>   |                         |         |  |                      |                      |                        |
| 3     | <p>Тема 3. Правовые и этические основы отношений с общественностью.</p> <p>1. Зарубежный опыт правового регулирования ПР.</p> <p>2. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития.</p> <p>3. Российское законодательство и деятельность по связям с общественностью.</p> <p>4. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этических профессиональных стандартов по ПР.</p> <p>5. Российский Кодекс этических принципов связей с общественностью.</p> | ОК-6,<br>ПК-19          | 8       | -  | -                    | -                    | 10                     |
| 4     | <p>Тема 4. Общественность и общественное мнение.</p> <p>1. Общественность: понятие и виды (толпа-масса-общественность).</p> <p>2. Природа, статус и функции общественного мнения.</p> <p>3. Общественное мнение как структурный элемент ПР.</p> <p>4. Способы управления общественным мнением и формы воздействия на него.</p>   | ОК-6,<br>ПК-19          | 8       | -  | 4                    | -                    | 10                     |
| 5     | <p>Тема 5. Стратегическое планирование деятельности</p>  | ОК-5,                   | 8       | -  | -                    | -                    | 10                     |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов  | Формируемые компетенции           | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|--|-----------------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |  |                                   |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | как основа гармонизации отношений организации с общественностью.<br>1. Определение миссии организации.<br>2. Программирование деятельности. Принципы выделения и описания целевых аудиторий.<br>3. Выбор средств взаимодействия. Оценка эффективности отношений с общественностью. | ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19          |         |  |                      |                      |                        |
| 6     | Тема 6. Коммуникации в организациях и ПР.<br>1. Понятие коммуникации как процесса.<br>2. Виды и характеристики коммуникаций.<br>3. Схема развитой коммуникации.<br>4. Коммуникационный менеджмент в организации.   | ОК-5,<br>ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19 | 8       | -  | 2                    | -                    | 10                     |
| 7     | Тема 7. Пиар и средства массовой информации.<br>1. Как обеспечить систему работы с журналистами.<br>2. Структура пресс-службы.<br>3. Особая роль пресс-секретаря.  | ОК-5,<br>ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19 | 8       | 2  | 2                    | -                    | 10                     |
| 8     | Тема 8. Структура ПР-фирмы, отдела ПР в организации.<br>1. Необходимость формирования ПР-служб в российских органах власти.<br>2. Значение ПР-организаций в общественных отношениях.<br>3. Типовой вариант ПР фирмы (организации).   | ОК-5,<br>ОК-6,<br>ОПК-4,<br>ПК-19 | 8       | -  | -                    |                      | 10                     |

| № п/п | Наименование темы с указанием основных вопросов   | Формируемые компетенции  | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) |                      |                      |                        |
|-------|---|--------------------------|---------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
|       |   |                          |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
|       | 4. Отдел или служба ПР в организации.   |                          |         |  |                      |                      |                        |
| 9     | Тема 9. ПР в бизнесе и политике.<br>1. Социальная ответственность бизнеса и ПР.<br>2. Имидж компании (фирмы) как ключевое понятие ПР.<br>3. Как организовать и провести презентацию.<br>4. ПР-технологии в избирательных кампаниях. | ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-19 | 8       | -  | -                    | -                    | 10                     |
| 10    | Тема 10. Развитие отношений с общественностью в органах власти.<br>1. ПР и органы власти. ПР-службы в органах власти: функции, структура.<br>2. Власть и население: формы работы, обратная связь.                                   | ОК-5, ОК-6, ОПК-4, ПК-19 | 8       | -  | -                    | -                    | 5                      |
| Итого |   |                          |         | 4  | 6                    | -                    | 95                     |

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

### Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Управление общественными отношениями : метод. указания по выполнению контрольной работы / сост. С. Ю. Бунтовский, О. Г. Зырянова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 22 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU\\_upravl\\_obshch.\\_otnosh.\\_zaoch\\_2019\\_512562\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU_upravl_obshch._otnosh._zaoch_2019_512562_v1.PDF)

2. Управление общественными отношениями : метод. указания по проведению семинарских занятий и самостоятельной работы / сост. С. Ю. Бунтовский, О. Г. Зырянова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 23 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU\\_Upr\\_obshchestv\\_otnoshenijami\\_2019\\_512561\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU_Upr_obshchestv_otnoshenijami_2019_512561_v1.PDF)

3. Управление общественными отношениями : метод. рекомендации / сост. О. Н. Кобцева. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 56 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/1. METODICHKA\\_UOO\\_Kobceva.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/1. METODICHKA_UOO_Kobceva.pdf)

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования\*

| Номер семестра*  | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|--|---|
| <b>ОК-5 — способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>               |   |
| 1,2,3,   | Иностранный язык  |
| 1  | Психология  |
| 2  | Русский язык и культура речи  |
| 2  | Социальная психология   |
| 4  | Деловые коммуникации  |
| 4  | Риторика  |
| 5  | <i>Управление общественными отношениями</i>   |
| 6  | Психология и социология управления  |
| 8  | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты                                |
| <b>ОК-6 — способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>   |   |
| 2  | Социальная психология   |
| 3  | Политология   |
| 3  | Корпоративная социальная ответственность  |
| 3  | Теория организации  |
| 4  | Геополитика   |
| 4  | Политическое управление   |
| 5  | Социология и культурология  |
| 5  | <i>Управление общественными отношениями</i>   |
| 6  | Психология и социология управления  |
| 7  | Основы управления персоналом  |
| 7  | Этика государственной и муниципальной службы  |
| 8  | Демография  |
| 8  | Государственное управление и религия  |
| 8  | Философия управления  |
| 8  | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты                                |
| <b>ОПК-4 — способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b> |   |
| 1,2,3  | Иностранный язык  |
| 2  | Русский язык и культура речи  |
| 3  | Корпоративная социальная ответственность  |
| 4  | Деловые коммуникации  |
| 4  | Риторика  |
| 5  | <i>Управление общественными отношениями</i>   |
| 6  | Связи с общественностью в органах власти  |
| 6  | Психология и социология управления  |
| 7  | Этика государственной и муниципальной службы  |

|   |   |
|---|---|
| Номер семестра*   | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО                         |
| 8   | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты  |
| <b>ПК- 19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</b> |   |
| 2   | Социальная психология   |
| 2   | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности |
| 3   | Корпоративная социальная ответственность  |
| 4   | Деловые коммуникации  |
| 4   | Риторика  |
| 4   | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-регулирующей деятельности                                      |
| 5   | <i>Управление общественными отношениями</i>   |
| 6   | Связи с общественностью в органах власти  |
| 6   | Психология и социология управления  |
| 8   | Преддипломная практика  |
| 8   | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты  |

\*Номер семестра соответствует этапам формирования компетенции

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в рамках изучения данной дисциплины

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | Удовлетворительно (минимальный, пороговый) | Хорошо (средний) | Отлично (высокий) |                    |

| ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
| <b>Знать:</b><br>систему современного русского и иностранного языков; нормы и стилистические требования устной, письменной, электронной коммуникации, основы и формы деловой коммуникаций; методы сбора, обработки и хранения деловой информации. | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели грубые ошибки | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Реферат, доклад, кейс-задание, тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | Удовлетворительно (минимальный, пороговый) | Хорошо (средний) | Отлично (высокий) |                    |

|   |  |  |   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|
| <p><b>Уметь:</b><br/>Осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны; поддерживать профессиональную коммуникацию; осуществлять публичные выступления.</p>                      | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме | обучения), вопросы и задания на экзамен |
| <p><b>Владеть:</b><br/>коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками составления и передачи деловой информации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки  | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами                                      | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов  |   |

**ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;**

|   |  |  |   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|
| <p><b>Знать:</b><br/>сущность, содержание и специфику социологии, политологии, психологии; социальные и психологические особенности межгрупповых, организационно-трудовых и внутриличностных конфликтов; основы взаимоотношения между</p> | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Реферат, доклад, тест, эссе, рубежная контрольная работа (для |
|---|--|--|---|---|---|

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | Удовлетворительно (минимальный, пороговый) | Хорошо (средний) | Отлично (высокий) |                    |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
| <p>людьми, обществом и государством.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>анализировать явления и процессы, происходящие в социальных группах; анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов; предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях; применять современные технологии для реализации управленческих процессов в обществе и его различных подсистемах; оценивать природу, динамику, тенденции, социальных, этнических, конфессиональных и культурных конфликтов в современном мире; выработать политические решения.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>приемами взаимодействия с сотрудниками, социальными группами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p> | <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторым и недочетам и</p> | <p>несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетам и</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетам и</p> | <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетам и, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p> | <p>заочной формы обучения), вопросы и задания на экзамен</p> |
| <p>ОПК-4 – способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</p>  |  |  |   |  |  |
| <b>Знать:</b><br>требования к организации   | Уровень знаний   | Минимально   | Уровень знаний в  | Уровень знаний в   | Реферат, доклад,   |



| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | Удовлетворительно (минимальный, пороговый) | Хорошо (средний) | Отлично (высокий) |                    |

|   |  |   |   |  |   |
|---|--|---|---|--|---|
| <p>публичных выступлений; основы осуществления и проведения деловых переписок; последовательность и этапы проведения совещаний; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать и проводить публичные выступления; диагностировать коммуникационные барьеры в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методами анализа, способами получения и обобщения информации; методами формирования и поддержания этического климата в организации; навыками деловых коммуникаций.</p> | <p>ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p> | <p>допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p> | <p>тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения), вопросы и задания на экзамен</p> |
|---|--|---|---|--|---|

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения                               |  |                  |                   | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
|   | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | Удовлетворительно (минимальный, пороговый) | Хорошо (средний) | Отлично (высокий) |                    |

| ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.  |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| <p><b>Знать:</b><br/>процессы групповой динамики; принципы и методы формирования команды.</p> <p><b>Уметь:</b><br/>применять методы проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды; оценивать последствия реализуемых организационных процессов групповой динамики.</p> <p><b>Владеть:</b><br/>методами проектирования организационных процессов групповой динамики и формирования команды.</p> | <p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p> | <p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p> | <p>Реферат, доклад, тест, рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения), вопросы и задания на экзамен</p> |

### 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

### ***Темы рефератов***

1. Особенности и эффективность PR как разновидности коммуникации.
2. Информационные процессы в обществе и модели управления ими.
3. Модели информационного воздействия на массовое сознание.
4. Взаимоотношения со СМИ: принципы и технологии.
5. Пресс-конференция как специально организованная встреча общественности с представителями средств массовой информации.
6. Пресс-конференция как специально организованная встреча деловых кругов с представителями средств массовой информации.
7. Пресс-конференция как специально организованная встреча правительственных кругов с представителями средств массовой информации.
8. Пресс-клуб и его роль в управлении общественными отношениями.
9. Неофициальный прием для прессы и его специфика.
10. Презентация в формировании общественного мнения.

### ***Темы докладов***

1. Вербальные коммуникации: публичные выступления, правила составления текстов.
2. Этика управления общественными отношениями и социальная ответственность.
3. Политическое консультирование: истоки, сущность, функции.
4. Эволюция концепций PR.
5. PR как способ налаживания диалога с общественностью.
6. Функции средства массовой коммуникации как «четвертой власти».
7. Роль материальных коммуникаций в формировании и развитии государственных систем.

### ***Эссе***

#### **Рекомендуемая тематика эссе:**

1. PR в политике как особый «срез» общественных отношений.
2. Общественное мнение как структурный элемент связей с общественностью.
3. Информационная политика РФ – проблемы и тенденции развития.
4. Информационно-управленческие процессы в демократических общественных отношениях.
5. Области применения PR в общественных отношениях.
6. Общественное мнение в сфере управления общественными отношениями.

7. Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.

8. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.

9. Проблемы и методы изучения общественного мнения в системе современных общественных отношений.

10. Перспективы развития практики PR в системе современных общественных отношений.

11. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.

12. Социально-психологические аспекты взаимодействия с разными социальными группами публики.

1. Этические кодексы в связях с общественностью.

2. Профессиональная этика специалиста по связям с общественностью

3. Связи с общественностью и этика.

### **Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

#### *Вариант 1.*

1. Коммуникация как процесс и структура. Имидж в связях с общественностью

2. Роль социально-коммуникационных революций в развитии общества.

3. Цели, задачи и функции связей с общественностью в государственных органах и учреждениях.

#### *Вариант 2.*

1. Виды и особенности планирования связей с общественностью в государственных органах.

2. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью.

3. Основные теории массовых коммуникаций.

#### *Вариант 3.*

1. Эволюция партийно-политической системы России и политическое консультирование.

2. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.

3. Методика проведения мониторинга политических предпочтений и электорального поведения общественности.

#### *Вариант 4.*

1. Место и роль служб по связям с общественностью в исследовании политической структуры и политических процессов страны.

2. Коммуникация как социальное действие.

3. Роль службы по связям с общественностью в управлении персоналом администрации.

*Вариант 5.*

1. Специфика работы пресс-служб политических партий.
2. Современные модели политического консалтинга и их помощь в организации информационной работы партий.
3. Характеристика основных участников коммуникационного процесса в государственном управлении.

*Вариант 6.*

1. Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти.
2. Диагностика политической ситуации и поведения молодежи в условиях социальной напряженности.
3. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления

*Вариант 7.*

1. Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти федерального и регионального уровня и органах местного самоуправления.
2. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.
3. Методы передачи информации прессе. Виды средств коммуникации и характеристика эффективности воздействия каждого из них на целевые группы.

*Вариант 8.*

1. Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти.
2. Модель стратегического PR-менеджмента Грюнига и Реппера. Модель RACE.
3. Местные органы власти и связи с общественностью. Связь местных органов власти с местными СМИ.

*Вариант 9.*

1. Формирование имиджей политических лидеров
2. Основные технологии формирования политических предпочтений избирателей.
3. Политическое консультирование: истоки, сущность, функции.

*Вариант 10.*

1. Управление имиджем и репутацией в органах власти.

2. Организация работы отдела по связям с общественностью в органах государственной власти.

3. Связи с общественностью и средства массовой коммуникации

### ***Кейс-задания***

#### **Ситуация 1**

Для того чтобы деловое, спонсорское или внутрикорпоративное мероприятие (будь то пресс-конференция, презентация, семинар, круглый стол, благотворительная акция, спортивный марафон или корпоративный праздник) оставили положительное впечатление об организаторе мероприятия и благотворно повлияли на имидж компании, Рекламные агентства предлагают следующие услуги:

- Выбор и оформление места проведения (гостиницы, рестораны города и пригорода, клубы, конференц-залы и т.д.)
- Разработка сценария мероприятия
- Разработка текстов статей, речей, выступлений и др.
- Составление пресс-папки
- Разработка дизайна и производство печатной полиграфической продукции, подготовка приглашений, информационных материалов для участников и докладчиков
- Приглашение прессы и освещение события в СМИ; мониторинг прессы по итогам мероприятия
- Фото- и видеосъемка

#### **Задание:**

1. Разработать сценарий мероприятия – семинар. 2. Итоги решения кейса изложить на 1-2 страницы – в случае необходимости со ссылками на интернет источники, возможно с картинками. При решении кейса приветствуется креативность и нестандартное решение.

#### **Ситуация 2**

Разработка сценария мероприятия - корпоративное мероприятие.

Для того чтобы деловое, спонсорское или внутрикорпоративное мероприятие (будь то пресс-конференция, презентация, семинар, круглый стол, благотворительная акция, спортивный марафон или корпоративный праздник) оставили положительное впечатление об организаторе мероприятия и благотворно повлияли на имидж компании, Рекламные агентства предлагают следующие услуги:

- Выбор и оформление места проведения (гостиницы, рестораны города и пригорода, клубы, конференц-залы и т.д.)

- Разработка сценария мероприятия
- Разработка текстов статей, речей, выступлений и др.
- Составление пресс-папки
- Разработка дизайна и производство печатной полиграфической продукции, подготовка приглашений, информационных материалов для участников и докладчиков
- Приглашение прессы и освещение события в СМИ; мониторинг прессы по итогам мероприятия

- Фото- и видеосъемка

Задание:

1. Разработать сценарий мероприятия – корпоративного мероприятия.
2. Итоги решения кейса изложить на 1-2 страницы – в случае необходимости со ссылками на интернет источники, возможно с картинками. При решении кейса приветствуется креативность и нестандартное решение.

## **Тест**

### **Примеры тестовых заданий**

№1

Общественные отношения - это:

Объективно складывающиеся отношения между людьми при производстве, распределении, обмене и потреблении благ

Это различные социальные взаимосвязи, возникающие в социальном взаимодействии, связанные с положением людей и функциями, выполняемыми ими в обществе

Одна из форм общественного бытия политики, вид социальных отношений наряду с экономическими, религиозными, эстетическими, нравственными

Это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником трудовой функции за заработную плату

№2

Родиной современных PR считается:

Франция

Китай

США

Россия

№3

Самой первой коммуникативной технологией в истории человечества является:

реклама

пропаганда  
маркетинг  
пиар

№4

Какая Национальная премия в области связей с общественностью была учреждена в 1997 году:

Хрустальный апельсин  
Серебряный лучник  
Белое крыло  
Мерцающий свет

№5

Закон, регулирующий деятельность по управлению общественными отношениями:

«О рекламе»  
«О полиции»  
«О несостоятельности (банкротстве)»  
«О рынке ценных бумаг»

№6

Какие коммуникативные технологии предшествовали появлению ПР (выберите три варианта ответа)?

Реклама  
Сеть Интернет  
Пропаганда  
Маркетинг

№7

Первая ПР-кампания в истории США, сыгравшая важную роль в развитии страны?

Программа Visa «Прочитай мне историю» (Read Me A Story)  
Открытие Бизнес-центра им. Рональда Рейгана  
«Публиус» или «Письма 85 федералистов»  
Maxwell House создает американскую мечту

№8

Сэмюэл Адамс создал тайную антибританскую организацию:

«Освободители»  
«Сыны свободы»  
«Борцы за свободу»  
«Рыцари свободы»

№9

Кем впервые упоминается выражение «public relations»:



репортером Айви Ли  
специалистом по PR Э. Бернейсом  
президентом США Томасом Джефферсоном;  
американским государственным деятелем и философом С. Адамсом  
государственным деятелем США А. Гамильтоном

№10

Выражение «public relations» впервые упоминается в ?

1916 г.

1920 г.

1907 г.

1908 г.

№11

Родиной европейских PR считается?

Франция

Германия

Испания

Великобритания

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля экзамена)**

*Компетенция:* ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

#### ***Вопросы к экзамену***

1. Понятие коммуникации как процесса.
2. Значение межличностных коммуникаций в политической жизни общества.
3. PR в системе интегрированных маркетинговых технологий (ИМК).
4. Структура и функции общественных отношений. Виды общественных отношений.
5. Общественность: понятие и виды (толпа-масса - общественность).
6. Коммуникационный менеджмент в организации и его основные функции.
7. Виды и характеристики коммуникаций.
8. Соотношение понятий PR, маркетинг и реклама.
9. Особая роль пресс-секретаря в структуре PR-службы организации или агентства.

## 10. Этика PR и социальная ответственность.

### *Примеры тестовых заданий для экзамена*

#### №1

Общественные отношения - это:

Объективно складывающиеся отношения между людьми при производстве, распределении, обмене и потреблении благ

Это различные социальные взаимосвязи, возникающие в социальном взаимодействии, связанные с положением людей и функциями, выполняемыми ими в обществе

Одна из форм общественного бытия политики, вид социальных отношений наряду с экономическими, религиозными, эстетическими, нравственными

Это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником трудовой функции за заработную плату

#### №2

Родиной современных PR считается:

Франция

Китай

США

Россия

#### №3

Самой первой коммуникативной технологией в истории человечества является:

реклама

пропаганда

маркетинг

пиар

#### №4

Какая Национальная премия в области связей с общественностью была учреждена в 1997 году:

Хрустальный апельсин

Серебряный лучник

Белое крыло

Мерцающий свет

#### №5

Закон, регулирующий деятельность по управлению общественными отношениями:

«О рекламе»

- «О полиции»
- «О несостоятельности (банкротстве)»
- «О рынке ценных бумаг»

№6

Какие коммуникативные технологии предшествовали появлению ПР (выберите три варианта ответа)?

- Реклама
- Сеть Интернет
- Пропаганда
- Маркетинг

№7

Первая ПР-кампания в истории США, сыгравшая важную роль в развитии страны?

- Программа Visa «Прочитай мне историю» (Read Me A Story)
- Открытие Бизнес-центра им. Рональда Рейгана
- «Паблюс» или «Письма 85 федералистов»
- Maxwell House создает американскую мечту

№8

Сэмюэл Адамс создал тайную антибританскую организацию:

- «Освободители»
- «Сыны свободы»
- «Борцы за свободу»
- «Рыцари свободы»

№9

Кем впервые упоминается выражение «public relations»:

- репортером Айви Ли
- специалистом по PR Э. Бернейсом
- президентом США Томасом Джефферсоном;
- американским государственным деятелем и философом С. Адамсом
- государственным деятелем США А. Гамильтоном

№10

Выражение «public relations» впервые упоминается в ?

- 1916 г.
- 1920 г.
- 1907 г.
- 1908 г.

*Компетенция:* ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

### ***Вопросы к экзамену***

1. Система работы с журналистами и СМИ
2. Системный подход в определении организации, основные функции ПР деятельности как социальной системы.
3. Цели и задачи отделов ПР в структуре организации.
4. Организация и структура отдела ПР, функциональные обязанности его работников.
5. Взаимодействие отдела ПР с другими структурными подразделениями организации.
6. Роль PR-подразделения в коммерческих организациях.
7. Роль международных и национальных профессиональных сообществ в разработке этических профессиональных стандартов по ПР.
8. Особенности, цели и задачи PR в бизнесе.
9. Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу взаимодействия организаций и ведомств с населением, средствами массовой информации, политическими движениями и партиями.
10. Собственный специалист (служба) PR и внешнее консультирование: преимущества и недостатки.
11. Межпартийные коалиционные стратегии в ПР.
12. Лоббирование в системе управления общественными отношениями.
13. Роль PR-службы в крупных государственных структурах.
14. Фирменный стиль и корпоративный имидж. Технологии построения
15. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития.
16. Российский Кодекс этических принципов связей с общественностью и его роль профессиональной деятельности ПР-специалиста.
17. ПР и органы власти. ПР-службы в органах власти: функции, структура.
18. Необходимость формирования ПР-служб в российских органах власти.
19. Отдел или служба ПР в организации и ее роль в функционировании предприятия.
20. Как обеспечить систему работы с журналистами
21. Определение миссии организации.
22. Власть - население: формы работы, обратная связь.

## ***Примеры тестовых заданий для экзамена***

№1

Аккредитация – это:

процедура назначения и принятия (признания) представителя страны (организации) при иностранном государстве или международной организации

отказ от различного рода зависимостей, в том числе прекращение действия ограничений, приобретение адекватных прав и обязанностей

процедура, дающая высокую степень уверенности в том, что конкретный процесс, метод или система будет последовательно приводить к результатам, отвечающим заранее установленным критериям приемлемости

общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного

№2

В своей деятельности Международная Ассоциация публич рилейшнз (IPRA) в основном стремится:

объединить специалистов Европы, Азии и Австралии с целью укрепления базисных основ ПР

разрабатывать и внедрять мероприятия по укреплению этических основ ПР

способствовать профессиональному развитию специалистов, а также популяризации практики ПР на общемировом уровне

выявить и поощрить специалистов в области политического консалтинга и избирательных технологий

№3

Что содержится в первой поправке к Конституции США:

Защита авторского права

Защита свободы самовыражения от государственного контроля

Развитие конкуренции

Обеспечение информационной безопасности

№4

Закон, являющийся регулятором общественных отношений в сфере бизнеса:

«О защите прав потребителя»

«О защите прав работодателя»

«О защите прав покупателя»

«О защите прав предпринимателя»

№5

26 сентября 2001года принят Российский кодекс:

моральных принципов связей с общественностью

обязательных принципов связей с общественностью

принципов связей с общественностью  
этических принципов связей с общественностью

№6

Особенностью законодательства США является:  
последовательная защита свободы СМИ  
жесткая регламентация деятельности консультантов, обслуживающих  
иностранные государства  
«честное использование» информации  
правовая защита торговых марок

№7

В каком году был принят Афинский кодекс?

1965 г.

1955 г.

1991 г.

1936 г.

№8

В какой стране налагаются большие ограничения на корпоративные  
политические высказывания?

США

Германия

Китай

Франция

№9

В каком году появились федеральные законы в России, связанные с  
регулированием PR-деятельности?

1993 г.

1994 г.

1995 г.

1996 г.

№10

... организует исследования рынка PR, готовит так называемые  
«золотые доклады»

Международная организация публик рилейшнз

Европейская конфедерация по связям с общественностью

Российская ассоциация по связям с общественностью

Союз журналистов

*Компетенция:* ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и

публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

### ***Вопросы к экзамену***

1. Место общественного мнения в системе управления общественными отношениями.
2. Формы и методы формирования общественного мнения.
3. Становление и развитие общественного мнения. Особенности общественного мнения в условиях современной России.
4. PR-деятельность в конфликтных и кризисных ситуациях.
5. Связи с общественностью в системе политической коммуникации.
6. Субъект и объект общественного мнения. Общественность и общественное мнение. Виды общественности.
7. PR и пропаганда в условиях командно-административной системы.
8. Зарубежный опыт правового регулирования общественных отношений.
9. Способы управления общественным мнением и формы воздействия на него.
10. Основные жанры журналистики и ПР.

### ***Примеры тестовых заданий для экзамена***

№1

Целевая аудитория-это:

Сегмент, группа

Адресат, которому отправили "конверт"

Группа лиц, объединённая общими характеристиками, на которые направлены PR-сообщения и мероприятия

Получатель информации

№ 2

Стратегия организации – это

деятельность организации в определенной стратегической зоне хозяйствования (определенный сегмент рынка)

практическое использование методологии стратегического управления;

генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей;

обеспечение выработки действий для достижения целей организации и создание управленческих механизмов реализации этих действий через систему планов.

№ 3

Стратегия управления персоналом организации, производством, финансами и стратегии в других сферах деятельности – это  
функциональная стратегия  
бизнес-стратегия  
корпоративная стратегия  
стратегия

№ 4

Генеральный план действий, определяющий приоритеты стратегических задач, ресурсы и последовательность шагов по достижению стратегических целей – это:  
функциональная стратегия  
бизнес-стратегия  
корпоративная стратегия  
стратегия

№ 5

Если будущее может быть предсказано путем экстраполяции исторически сложившихся тенденций роста, то это  
стратегическое планирование  
среднесрочное планирование  
долгосрочное планирование  
тактическое планирование

№ 6

Если важное место отводится анализу перспектив организации, задачей которого является выяснение тех тенденций, опасностей, возможностей, а также отдельных чрезвычайных ситуаций, которые способны изменить сложившиеся тенденции, то это  
стратегическое планирование  
среднесрочное планирование  
долгосрочное планирование  
тактическое планирование

№7

Кто формулирует миссию организации?

Психологи

Политики

Копирайтеры

Топ-менеджеры и ПР-специалисты внутри организации

№8

Миссия организации должна отражать только намерения и идеи ...



Только руководителя организации  
только персонала организации  
Потребителя  
Руководителя и персонала организации совместно

№9

На каком этапе планирования определяются цели, целевые аудитории, формируются задачи по достижению цели организации?

определение проблемы  
планирование и программирование  
принятие мер и организация коммуникаций  
оценка программы

№10

Сформированное отношение человека к чему-либо – это...

Точка зрения  
Мнение  
Принцип  
Оценка

*Компетенция:* ПК-19 - способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

**Вопросы к экзамену**

1. Общественные отношения и их сущность.
2. Предмет, структура и функции общественных отношений.
3. Природа, статус и функции общественного мнения.
4. Общественное мнение как структурный элемент ПР.
5. Проявления PR-деятельности в российской истории.
6. Принципы выделения и описания целевых аудиторий.
7. Специфика становления и развития российского PR-рынка.
8. Предпосылки появления ПР как коммуникативной технологии, опыт США.
9. Структура пресс-службы организации и ее функции.
10. Доктрина информационной безопасности РФ и деятельность PR-служб в органах государственного и муниципального управления.
11. Пресс-секретарь организации: функциональные обязанности и индивидуальный стиль.
12. Модели общественных отношений по Дж.Грюнику.
13. Функции СМИ как «четвертой власти».
14. Управление общественными отношениями в условиях

современного российского общества.

15. Интегрированные маркетинговые коммуникации и ПР.
16. Пресс-служба Президента РФ.
17. Европейский Кодекс профессионального поведения в области ПР (Лиссабонский кодекс).
18. Особенности PR-кампании в сети Интернет.
19. Кодекс профессионального поведения и этики Международной Ассоциации ПР (ИПРА).
20. Роль средств массовой информации (СМИ) в системе общественных отношений.

### ***Примеры тестовых заданий для экзамена***

#### **№1**

Общественные отношения - это:

Объективно складывающиеся отношения между людьми при производстве, распределении, обмене и потреблении благ

Это различные социальные взаимосвязи, возникающие в социальном взаимодействии, связанные с положением людей и функциями, выполняемыми ими в обществе

Одна из форм общественного бытия политики, вид социальных отношений наряду с экономическими, религиозными, эстетическими, нравственными

Это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником трудовой функции за заработную плату

#### **№2**

Родиной современных PR считается:

Франция

Китай

США

Россия

#### **№3**

Самой первой коммуникативной технологией в истории человечества является:

реклама

пропаганда

маркетинг

пиар

#### **№4**

Какая Национальная премия в области связей с общественностью была учреждена в 1997 году:

- Хрустальный апельсин
- Серебряный лучник
- Белое крыло
- Мерцающий свет

№5

Закон, регулирующий деятельность по управлению общественными отношениями:

- «О рекламе»
- «О полиции»
- «О несостоятельности (банкротстве)»
- «О рынке ценных бумаг»

№6

Какие коммуникативные технологии предшествовали появлению ПР (выберите три варианта ответа)?

- Реклама
- Сеть Интернет
- Пропаганда
- Маркетинг

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

#### **Реферат**

Реферат – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки, а также собственные взгляды на нее.

Это – краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурированным (по главам,

разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

**Критериями оценки реферата** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована ее актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем; соблюдены требования к внешнему оформлению.

**Оценка «хорошо»**— основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении.

**Оценка «удовлетворительно»**— имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

**Оценка «неудовлетворительно»**— тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

### **Доклад.**

Доклад – это письменное или устное сообщение, на основе совокупности ранее опубликованных исследовательских, научных работ или разработок, по соответствующей отрасли научных знаний, имеющих большое значение для теории науки и практического применения, представляет собой обобщенное изложение результатов проведенных исследований, экспериментов и разработок, известных широкому кругу специалистов в отрасли научных знаний. Сопровождается презентацией материала.

Цель подготовки доклада:

- сформировать научно-исследовательские навыки и умения у обучающегося;
- способствовать овладению методами научного познания;
- освоить навыки публичного выступления;
- научиться критически мыслить.

Текст доклада должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Доклад должен быть структурирован и включать введение, основную часть, заключение.

**Критерии оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом**

| Показатель   | Градация                             | Баллы |
|--|--------------------------------------|-------|
| Соответствие доклада заявленной теме, цели и задачам проекта                             | соответствует полностью              | 2     |
|  | есть несоответствия (отступления)    | 1     |
|  | в основном не соответствует          | 0     |
| Структурированность (организация) доклада, которая обеспечивает понимание его содержания | структурировано, обеспечивает        | 2     |
|  | структурировано, не обеспечивает     | 1     |
|  | не структурировано, не обеспечивает  | 0     |
| Культура выступления – чтение с листа или рассказ, обращённый к аудитории                | рассказ без обращения к тексту       | 2     |
|  | рассказ с обращением к тексту        | 1     |
|  | чтение с листа                       | 0     |
| Доступность доклада о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах      | доступно без уточняющих вопросов     | 2     |
|  | доступно с уточняющими вопросами     | 1     |
|  | недоступно с уточняющими вопросами   | 0     |
| Целесообразность, инструментальность наглядности, уровень её использования               | целесообразна                        | 2     |
|  | целесообразность сомнительна         | 1     |
|  | не целесообразна                     | 0     |
| Соблюдение временного регламента доклада (не более 7 минут)                              | соблюден (не превышен)               | 2     |
|  | превышение без замечания             | 1     |
|  | превышение с замечанием              | 0     |
| Чёткость и полнота ответов на дополнительные вопросы по существу доклада                 | все ответы чёткие, полные            | 2     |
|  | некоторые ответы нечёткие            | 1     |
|  | все ответы нечёткие/неполные         | 0     |
| Владение специальной терминологией по теме проекта, использованной в докладе             | владеет свободно                     | 2     |
|  | иногда был неточен, ошибался         | 1     |
|  | не владеет                           | 0     |
| Культура дискуссии – умение понять собеседника и аргументировано ответить на его вопросы | ответил на все вопросы               | 2     |
|  | ответил на большую часть вопросов    | 1     |
|  | не ответил на большую часть вопросов | 0     |

### **Шкала оценки знаний обучающихся при выступлении с докладом:**

Оценка «отлично» – 15-18 баллов.

Оценка «хорошо» – 13-14 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 9-12 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – 0-8 баллов.

### **Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)**

**Контрольная работа** по дисциплине обучающимися заочной формы обучения выполняется после установочной сессии в виде письменного ответа на указанные в индивидуальном задании вопросы, отражающие содержание разделов дисциплины.

Вариант задания для студентов заочной формы обучения определяется по первой букве фамилии и последней цифре зачетной книжки с помощью таблицы, приведенной в методических указаниях.

### **Критерии оценки**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания в ответах на все вопросы контрольной работы, который изучил основную, умеет свободно и правильно аргументировать принятые решения, ознакомился с дополнительной литературой учебной программы дисциплины и приводит ее в списке использованных источников.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его в ответах на вопросы контрольной работы, но допускает в ответах некоторые неточности, изучил основную литературу учебной программы дисциплины и приводит ее в списке использованных источников.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу, знаком с основной литературой учебной программы дисциплины и приводит ее в списке использованных источников.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов раздела дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий, незнаком с основной литературой учебной программы дисциплины.

### **Кейс-задания**

Изучение дисциплины предполагает использование метода решения конкретных задач-ситуаций (кейс-заданий).

Предложенные кейс-задания студенты выполняют как на практических занятиях, так и самостоятельно в виде индивидуальных домашних заданий

### **Критерии оценки выполнения кейс-заданий:**

**Оценка «отлично»:** работа выполнена в полном объеме, студент демонстрирует полноту знаний по теме дисциплины, работа носит индивидуальный характер, содержит правильные результаты, соблюдены техника работы с кейсом, в ответе правильно и аккуратно выполняются все записи, студент может разъяснить этапы работы.

**Оценка «хорошо»:** работа выполнена правильно в полном объеме, работа носит индивидуальный характер с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя, в ответе правильно и аккуратно выполняются все записи, студент может разъяснить этапы работы.

**Оценка «удовлетворительно»:** работа выполнена правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка, студент может разъяснить этапы работы.

**Оценка «неудовлетворительно»:** допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или работа выполнена в неполном объеме, студент не может разъяснить этапы работы.

### **Эссе.**

Эссе (франц. *essai* — попытка, проба, очерк, от лат. *exagium* — взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный характер.

### **Признаки эссе:**

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе.

- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер.

- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Эссе — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе полезно, поскольку это позволяет автору 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. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей,

подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

### **Структура эссе.**

Титульный лист.

Введение — суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть — теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий: Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, постоянство — изменчивость. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

4. Заключение — обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

**Критериями оценки эссе** являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, степень раскрытия разных точек зрения на исследуемую проблему и качество формулирования собственного мнения соблюдения требований к оформлению.

**Оценка «отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, выступление докладчика было логически выверенным, речь — ясной, ответы на вопросы — уверенными и обоснованными.



**Оценка «хорошо»** — основные требования к эссе выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём эссе; имеются упущения в оформлении, не четкости при ответах на вопросы.

**Оценка «удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к эссе. В частности: тема освещена не полностью; допущены фактические ошибки в содержании; речь докладчика не структурирована, допускались неточности при ответах на вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно»** — тема эссе не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или речь докладчика логически не выдержана, отсутствует новизна исследования, докладчик испытывает затруднения при ответах на вопросы.

### **Тест**

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний, умений и навыков студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

**Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования** предполагают:

– оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85% тестовых заданий;

– оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70% тестовых заданий;

– оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51% тестовых заданий;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии 50% неправильных ответов, данных студентом на тестовые задания.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Вопросы и задания на экзамен**

Рекомендуется для оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

### **Критерии оценки на экзамене**

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно

обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Управление общественными отношениями / Мамедова Н.А., Кривова Т.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 92 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105171-9 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/612689>
2. Кобцева О. Н. Управление общественными отношениями: учебник / составитель О. Н. Кобцева. – Краснодар: КубГАУ, Издательство: Краснодарский ЦНТИ - филиал ФГБУ «РЭА» Минэнерго России, 2017. – 180

с.Режим

доступа:

[https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Uchebnoe\\_posobie\\_UOO.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/Uchebnoe_posobie_UOO.pdf)

3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А.А. Марков. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2518](http://www.dx.doi.org/10.12737/2518). - ISBN 978-5-16-006212-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010808>

#### **Дополнительная**

1. PR в реальном времени: Тренды. Кейсы. Правила: Учебное пособие / Умаров М.Ю. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 230 с.: ISBN 978-5-9614-5746-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911712>

2. О.Г. Зырянова Связи с общественностью в органах власти: Учебное пособие. – Краснодар: КГАУ, 2013 год – 107 с. [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/03\\_Svjazi\\_s\\_obshchestvennostju.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/03_Svjazi_s_obshchestvennostju.pdf)

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

#### **Перечень ЭБС**

| № | Наименование                  | Тематика      | Ссылка  |
|---|-------------------------------|---------------|---|
| 1 | Znanium.com                   | Универсальная | <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>     |
| 2 | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | <a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a> |

#### **Перечень интернет сайтов:**

– Официальный сайт Минтруда России «Лучшие кадровые практики в системе государственного и муниципального управления» (2015-2018 годы)

<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/17/1>

– Официальный сайт центральной избирательной комиссии РФ Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Выборы» <http://www.cikrf.ru/gas/>

– Официальный сайт Фонда социального страхования РФ <http://fss.ru/ru/statistics/index.shtml>

– Официальный сайт Пенсионного фонда РФ <http://www.pfrf.ru/opendata/>

– Официальный сайт Государственной информационной системы обязательного медицинского страхования <https://portal.eskigov.ru/fgis/259>

– Официальный сайт Федерального агентства по управлению государственным имуществом [https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat\\_reestr](https://www.rosim.ru/activities/reestr/Stat_reestr)

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Управление общественными отношениями : метод. указания по выполнению контрольной работы / сост. С. Ю. Бунтовский, О. Г. Зырянова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 22 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU\\_upravl\\_obshch\\_otnosh\\_zaoch\\_2019\\_5125\\_62\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU_upravl_obshch_otnosh_zaoch_2019_5125_62_v1_.PDF)

2. Управление общественными отношениями : метод. указания по проведению семинарских занятий и самостоятельной работы / сост. С. Ю. Бунтовский, О. Г. Зырянова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 23 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU\\_Upr\\_obshchestv\\_otnoshenijami\\_2019\\_512\\_561\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/MU_Upr_obshchestv_otnoshenijami_2019_512_561_v1_.PDF)

3. Управление общественными отношениями : метод. рекомендации / сост. О. Н. Кобцева. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 56 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/119/1.\\_МЕТОДИЧКА\\_UOO\\_Kobceva.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/119/1._МЕТОДИЧКА_UOO_Kobceva.pdf)

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### **11.1 Перечень лицензионного ПО**

| № | Наименование  | Краткое описание         |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows                                   | Операционная система     |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |

#### **11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

| № | Наименование                            | Тематика      | Электронный адрес   |
|---|---|---------------|---|
| 1 | Научная электронная библиотека eLibrary | Универсальная | <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>             |
| 2 | Гарант                                  | Правовая      | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>         |
| 3 | КонсультантПлюс                         | Правовая      | <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a> |

## 12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов

Входная группа в главный учебный корпус оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпус оснащен противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения  | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1     | 2  | 3   | 4  |
| 1     | Управление общественными отношениями   | <p>Помещение №221 ГУК, площадь — 101м<sup>2</sup>; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м<sup>2</sup>; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для</p> | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ<br>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ |  |
|--|--|--|

### 13. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

#### Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

| Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью         | Форма контроля и оценки результатов обучения  |
|---|---|
| <i>С нарушением зрения</i>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li> </ul> <p>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</p> |
| <i>С нарушением слуха</i>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> </ul> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p>   |
| <i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> </ul> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p> |
|--|--|

### **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

### **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

#### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата  
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и  
патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

**Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**



- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений  
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;

- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говoreния, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.