ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD4BEDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра государственного и муниципального управления и политологии**

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» мая 2024 г., протокол № 8

# Рабочая программа дисциплины

**Связи с общественностью в органах власти**
*(наименование дисциплины (модуля)*

Направление подготовки
***38.03.04 – Государственное и муниципальное управление***
*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки
***Государственное и муниципальное управление***

Квалификация выпускника
***бакалавр***

Форма обучения
***заочная***

**Год начала подготовки - 2020**
*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2024

Программу составил(а): *к.ф.н., доцент кафедры ГМУ политологии М.С. Башлаева*

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление и на основании учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2024-2025 уч. год.
Протокол № 9 от 27.05.2024 г.

## Содержание

**1. Наименование дисциплины (модуля)**……4
**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**.....4
**3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**.....8
**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся** .....6
**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**.....9
**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)** .....12
**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)** .....13
**7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы** .....13
**7.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания** .....20
**7.3.Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**.....16
**7.4.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**.....19
**8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)** .....20
**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)** .....23
**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**.....23
***10.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем*…….....*30***
**10.2** ***Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины*……*31***
**10.3** ***Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения*……...*32***
**10.4** ***Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы*…….....*33***
***11.*** **Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…….....33**
**12. Лист регистрации изменений…….....34**

**1.Наименование дисциплины (модуля)**

***Связи с общественностью в органах власти***

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Цель изучения дисциплины – ознакомление обучающихся с основными теоретическими подходами и взглядами на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления; формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах государственной власти и управления; углубление знаний в области профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего: обеспечения эффективного управления организацией в сфере связей с общественностью; формирование знаний в области теоретических основ связей с общественностью, получение методологических умений и практических навыков в технологиях управления в связях с общественностью, ознакомление с современными тенденциями управления связями с общественностью.

Для достижения цели ставятся задачи:

организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
- организация взаимодействия с внешними организациями и гражданами;
- содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений; информационно-методическая деятельность: участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
- сбор и классификационно-методическая обработка информации об имеющихся политических, социально-экономических, организационно-управленческих процессах и тенденциях; обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства;
- участие в организации взаимодействия между соответствующими органами и организациями с институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами; участие в организации внутренних коммуникаций; участие в обеспечении связей с общественностью соответствующих органов и организаций;
- поддержка формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории на основе современных коммуникативных технологий; участие в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: способы предоставления интересов и официальной информации органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти

субъектов Российской Федерации, государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями; содержание процесса и основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

Уметь: взаимодействовать с научными и образовательными организациями, политическими партиями, общественно-политическими, коммерческими и некоммерческими организациями; учитывать современные PR-проекты и программы при принятии управленческих решений; формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы.

Владеть: приемами предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных или муниципальных предприятий, учреждений; навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения; основными приемами организации связей с общественностью; приемами формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

| ***Коды компетенции*** | Результаты освоения ОПОП<br>**Содержание компетенций** | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| ОПК-4 | Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | Знать: способы делового общения, публичных выступлений, переговоров; принципы и закономерности функционирования сферы связей с общественностью, особенности реализации современных PR-проектов и программ.<br>Уметь: четко, сжато, убедительно обосновать свою профессиональную позицию; объяснить сущность и основные направления деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственного или муниципального предприятия, учреждения.<br>Владеть**:** навыками к обоснованию собственной точки зрения на дискуссионные проблемы |
| ПК-11 | владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | Знать: способы предоставления интересов и официальной информации органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными или муниципальными предприятиями, учреждениями; содержание процесса и основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.<br>Уметь: взаимодействовать с научными и |

| | | |
|---|---|---|
| | | образовательными организациями, политическими партиями, общественно-политическими, коммерческими и некоммерческими организациями; учитывать современные PR-проекты и программы при принятии управленческих решений; формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы.<br>Владеть: приемами предоставления интересов и официальной информации органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных или муниципальных предприятий, учреждений; навыками применения базовых технологий для формирования общественного мнения; основными приемами организации связей с общественностью; приемами формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. |

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина (модуль) относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе (ах) в 5 семестре (ах).

| **МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП** | |
|---|---|
| Индекс | Б1.В.12 |
| **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** | |
| Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовый уровень знаний по следующим дисциплинам: история государственного управления в России, введение в специальность, теория управления. | |

## 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часов.

| Объём дисциплины | Всего часов | |
|---|---|---|
| | для очной формы обучения | для заочной формы обучения |
| **Общая трудоемкость дисциплины** | 144 | 144 |

| | | |
|---|---|---|
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)** | | 10 |
| **Аудиторная работа (всего):** | | 10 |
| в том числе: | | |
| лекции | | 4 |
| семинары, практические занятия | | 6 |
| практикумы | | |
| лабораторные работы | | |
| **Внеаудиторная работа:** | | |
| курсовые работы | | |
| консультация перед экзаменом | | |
| Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др. | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся (всего)** | | 126 |
| **Контроль самостоятельной работы** | | 8 |
| **Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)** | | экзамен |

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

| № п/п | Курс/ семестр | Раздел, тема дисциплины | Общая трудоемкость (в часах) | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | всего | Аудиторные уч. занятия | | | Сам. работа |
| | | | | Лек | Пр. | Лаб | |
| **Раздел 1. Связи с общественностью как область знания и социальная практика** | | | 90 | 2 | 4 | | 84 |
| 1.1 | 3 | **Тема. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции.** **Содержание.** Понятия «общественные отношения», «общественные связи» и «связи с общественностью». Эволюция связей с общественностью. Определения «связи с общественностью» и PR. Характеристика наук о связях с | 17 | 2 | 1 | | 14 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | общественностью. Функции науки о PR. Основная цель связей с общественностью. Субъекты и объекты PR-деятельности, их классификация и виды взаимодействия. | | | | | |
| 1.2 | 3 | **Тема. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью». Связи с общественностью в информационном пространстве**<br>**Содержание.** Понятия «информация» и «коммуникация». Элементы процесса коммуникации. Способы распространения информации. Социальная и массовая коммуникация: основные характеристики. Понятия «информационной процесс» и «информационное пространство». Структура информационного пространства. Функции информационного пространства в современном мире. Формирование единого информационного пространства государства. Информационная инфраструктура. Государственные информационные ресурсы в основе единого информационного пространства России. Цели формирования и развития единого информационного пространства. Признаки единого информационного пространства государства. | 15 | | 1 | | 14 |
| 1.3 | 3 | **Тема: Государственная информационная политика**<br>**Содержание.** Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Государственная информационная политика РФ (ГИП), ее сущность и содержание. Цели и задачи ГИП. Основные направления реализации ГИП и ее объекты. Система обеспечения информационной безопасности. | 14 | | | | 14 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Принципы и значение ГИП для различных областей общественной жизни. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.. | | | | | |
| 1.4 | 3 | **Тема: Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти.** **Содержание.** Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах: 4 миссии. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти. Структура типичной PR-службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений. Место связей с общественностью в органах власти: проблемы и преимущества. Структура российского государственного PR. Особенности деятельности PR-служб в органах федерального, регионального и местного уровней. | 15 | | 1 | | 14 |
| 1.5 | 3 | **Тема: Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации.** **Содержание.** Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений. Система и инструменты связи между общественными организациями, бизнесом и государственными структурами. Особенности PR и GP. Лоббирование на региональном и местном уровнях. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации и их особенности. Основные виды мероприятий для СМИ Методы использования инструментов, основные приемы и технологии. Спин-докторинг и спичрайтинг | 15 | | 1 | | 14 |
| 1.6 | 3 | **Тема: Современные технологии связей с общественностью.** | 14 | | | | 14 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления.** **Содержание.** Документальное сопровождение политической PR-деятельности. Правило конфиденциальности информации и источника. Медиарилейшенз и информационный PR. Основные группы документов PR-деятельности, характеристики медиатекстов и их формирование: пресс-релиз (анонсирующий, промежуточный, итоговый, корпоративный), медиа-кит (пресс-кит), бэкграундер, факт- лист, лист вопросов и ответов, биография, заявление для СМИ, байлайнер, статья- опровержение, поздравления, соболезнования. Формула SOLAADS. Копирайтинг и спичрайтинг | | | | | |
| **Раздел 2. Менеджмент в сфере связей с общественностью** | | | 46 | 2 | 2 | | 42 |
| 2.1 | 3 | **Тема: Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью.** **Содержание.** Ответственность за нарушение норм информационного права. Конституционно-правовая база регулирования информационных отношений и связи с общественностью. Информационная деятельность как объект права. PR- деятельность как предмет правового регулирования. Особенности правоотношений в информационно-коммуникационной деятельности. Свобода и цензура в производстве и распространении массовой информации. Гражданская ответственность работников средств массовой информации. Проблемы регулирования правовой деятельности на радио и телевидении. Формы общественной контроля за деятельностью пресс-служб органов законодательной и исполнительной власти на федеральном и региональном | 18 | 2 | 2 | | 14 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | уровне. Закон и мораль в деятельности специалистов по связям с общественностью. Этические нормы и кодексы чести специалистов PR. | | | | | |
| 2.2 | 3 | **Тема: Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов.** **Содержание.** Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Социальная и политическая направленность аналитической работы. Виды и уровни аналитических исследований. Формы и методы анализа документов: контент-анализ, наблюдение, опрос и анкетирование. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации. Основные виды мониторинга средств массовой информации. Планирование и программирование, постановка целей. Оценка эффективности деятельности PR-служб. Определение проблемы и анализ ситуации. Использование контролируемых и неконтролируемых средств коммуникации, надежность источника сообщения. | 14 | | | | 14 |
| 2.3 | 3 | **Тема: Планирование и организация проведения PR-кампании.** **Содержание.** Стратегический подход к планированию PR. Цели, стратегии и программы PR как производные стратегических целей организации. Кампания PR и ее составляющие. Цели PR-кампании в типичных ситуациях деятельности компаний. Алгоритм процесса разработки программы PR. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании. Реализация программы и оценка ее эффективности. | 14 | | | | 14 |
| Контроль самостоятельной работы | | | 8 | | | | |
| Итого | | | 144 | 4 | 6 | | 126 |

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В самостоятельную работу обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» входит освоение теоретического материала, работа с нормативными актами, необходимыми для подготовки к семинарским занятиям, в том числе в форме докладов.

**Тематика докладов:**

**К разделу 1**

1.Задачи и функции PR в современном обществе и рыночной экономике.

2. Специфика PR в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.

3. Основные этапы развития PR в России.

4.Информационные процессы в обществе.

5.Специфика восприятия социальной информации в массовой коммуникации.

6.Эволюция развития единого информационного пространства России.

7.Роль Государственной информационной политики для общества, предпосылки ее формирования.

8.Информационные ресурсы и телекоммуникационная инфраструктура РФ.

9.Развитие служб по связям с общественности в современной России.

10.Структура и функции PR-службы (на примере региона РФ).

11.Функции и задачи ПР – специалиста

12.Технологии написания речей для руководителя.

13.Политические заявления в информационной работе.

14.Инструментарий внутрикорпоративного PR. Организационные и обучающе-стимулирующие ресурсы.

15.Сбор данных в системе управления общественными отношениями.

16.. Исследовательская деятельность в области связей с общественностью.

17.Особенности работы с интернет-коммуникациями: ведение официального сайта, работа с блогами и социальными сетями.

18.Понятие целевой аудитории и ключевых целевых групп PR-кампании.

19. Механизмы управления информацией: информационный повод.

20. Формы и средства бюджета при проведении PR-мероприятий.

21.Основные аспекты использования СМИ в политической акции как инструмента формирования общественного мнения.

22. Характеристика основных элементов конструирования имиджа политика.

23.Конструирование средствами региональных СМИ имиджа политического руководителя и государственного служащего.

**К разделу 2**

1.Виды кодексов профессионального поведения PR-специалиста.

2. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.

3. Декларация этических принципов PACO.

4.Стратегический подход к планированию PR.

5.Цели PR-кампаний в типичных ситуациях деятельности фирмы.

6.Алгоритм процесса разработки программы PR.

7.Зарубежный опыт эффективных PR-критерии

8.Количественные и качественные показатели эффективности PR-деятельности

9.Контролируемые и неконтролируемые средства коммуникации, надежность источника сообщения

10.Управление PR-деятельностью в период кризиса.

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям и написанию докладов приведены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| **Перечень (код) контролируемой компетенций** | **Контролируемые разделы (темы)** | **Этапы формирования компетенций** |
|---|---|---|
| ОПК-4 ПК-11 | Тема. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции. | 1 этап |
| ОПК -4 | Тема. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью». Связи с общественностью в информационном пространстве | 1 этап |
| ОПК-4 ПК-11 | Тема: Государственная информационная политика | 2 этап |
| ОПК-4 | Тема: Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти. | 2 этап |
| ПК-11 | Тема: Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации. | 2 этап |
| ОПК-4 | Тема: Современные технологии связей с общественностью. Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления. | 2 этап |
| ОПК-4 | Тема: Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью. | 2 этап |
| ПК-11 | Тема: Информационно- аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов. | 1 этап |
| ПК-11 | Тема: Планирование и организация проведения PR-кампании. | 1 этап |

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| 1 этап - начальный | | |
|---|---|---|
| **Показатели** | **Критерии** | **Шкала оценивания** |
| 1. Способность обучаемого продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.<br>2. Способность в применении умения в процессе освоения учебной дисциплины, и решения практических задач.<br>3. Способность проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу | 1.Способность обучаемого продемонстрировать наличие **знаний** при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.<br>2. Применение **умения** к использованию методов освоения учебной дисциплины и способность проявить **навык** повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу.<br>2. Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем. | **2 балла**<br>***ставится в случае:*** незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.<br>**3 балла**<br>***студент должен:*** продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;<br>**4 балла**<br>**студент должен:** продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу<br>**5 баллов**<br>***студент должен:*** продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу |
| **2 этап - заключительный** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Способность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении учебных заданий.<br>2. Самостоятельность в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и к решению практических задач.<br>3. Самостоятельность в проявления навыка в процессе решения поставленной задачи без стандартного образца | 1.Обучающий демонстрирует самостоятельное применение **знаний, умений и навыков** при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции.<br>2. Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин. | **2 балла**<br>***ставится в случае:*** незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.<br><br>**3 балла**<br>***студент должен:*** продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;<br><br>**4 балла**<br>студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу<br><br>**5 баллов**<br>студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно- правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу |

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### 7.3.1 Типовые тестовые задания для проведения текущей оценки знаний

**1**. Что лежит в основании связей с общественностью (PR)?
A. социальная информация;
B. массовая коммуникация;
C. средства массовой информации;
D. социальная коммуникация.

2. Что обычно понимают под коммуникацией?
A. взаимодействие социальных субъектов;
B. движение информации от одного субъекта к другому;
C. верны варианты A и B;
D. все варианты не верны.

3. Назовите сколько постоянных элементов имеет процесс коммуникации?
A. 1;
B. 2;
C. 3;
D. 4.

4. Коммуникация через межличностные контакты является одним из …… распространения и передачи информации. Заполните верно смысловой пробел.
A. видов;
B. способов;
C. механизмов;
D. элементов.

5. Процесс производства и передачи информации большим, рассредоточенным массам людей с помощью специальных технических средств это:
A. средства массовой информация;
B. массовая информация;
C. социальная коммуникация;
D. массовая коммуникация.

6. В каком варианте ответа верно указаны обе особенности характеризующие массовую коммуникацию?
A. массовость аудитории, высокая потребительская стоимость получаемой информации;
B. отсутствие специальных технических средств, низкая потребительская стоимость получаемой информации;
C. быстрое распространение сообщений; массовость аудитории;
D. ее гетерогенность; медленное распространение сообщений из-за массовости аудитории.

7. К средствам массовой информации относятся…
A. журналистика, PR, реклама;
B. вариант C и D;
C. фото, кино, книги;

D. радио, интернет, TV.

8. Что подразумевают под пространством, в котором различные социальные системы, правительство, партии, профсоюзы, масс-медиа ведут общественную дискуссию и могут вступать в определенную оппозицию? Это:
A. публичная сфера;
B. дискурс;
C. публичная коммуникация;
D. Социальная сфера.

9. Публичные коммуникации возникают, формируются и функционируют в……
A. публичной сфере;
B. демократическом обществе;
C. условиях свободного обмена мнениями;
D. все варианты.

11. Является ли формирование информационных ресурсов, подготовки информационных продуктов, предоставления информационных услуг областью информационной сферы?
A. да;
B. нет;
C. перечисленное является объектами информационной сферы;
D. перечисленное является процессами информационной сферы.

12. Информационное поле это - …… информационного пространства. Заполните верно пробел.
A. составляющая;
B. объем;
C. совокупность объема и времени;
D. Форма.
13. Как называются элементы информационного пространства (ИП), реализующие и осуществляющие массовое информирование (СМИ), активно обозначающие свои интересы в информационном пространстве и генерирующие информационные потоки?
A. Субъекты деятельности ИП;
B. Объекты управления ИП;
C. верны оба варианта;
D. информационные поля.
14. К единицам, генерирующим информацию в информационном пространстве, не относятся:
A. ньюсмейкеры и лидеры мнений;
B. области информационных каналов и межличностное отношение;
C. эксперты и коммуникаторы;
D. производители специальной информации.

15. Какая функция информационного пространства выполняет объединение в единую среду различные виды человеческой деятельности и занимающихся ими субъектов, как отдельных людей, так и целые государства?
A. Геополитическая;
B. Социальная;
C. Интегрирующая;
D. Коммуникативная

**7.3.2 Примерный перечень вопросов к экзамену по учебной дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»**

1. Понятие «связи с общественностью».
2. Пиарология как научная дисциплина.
3. Понятия «информация» и «коммуникация».
4. Публичные коммуникации.
5. Информационной процесс.
6. Информационное пространство.
7. Структура информационного пространства.
8. Функции информационного пространства в современном мире.
9. Субъекты (S) и объекты (O) PR-деятельности их классификация.
10.Формирование единого информационного пространства государства и его признаки.
11.ГИП: сущность и содержание.
12.Основные направления, цели и задачи ГИП РФ.
13.Принципы и значение ГИП для различных областей общественной жизни.
14.Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах.
15.Место связей с общественностью в органах власти.
16.Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти.
17.Функции связей с общественностью в органах власти.
18.Задачи связей с общественностью в органах власти.
19.Структура типичной PR-службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений.
20.Особенности деятельности PR-служб в органах власти федерального уровня.
21.Особенности деятельности PR-служб в органах власти регионального уровня.
22.Особенности деятельности PR-служб в органах власти местного уровня.
23.Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью.
24.Виды и формы исследований PR-деятельности.
25.Методика проведения мониторинга социально-политических процессов.
26.Формы и методы анализа документов.
27.Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации.
28.Основные виды мониторинга средств массовой информации.
29.Оценка эффективности деятельности PR-служб.
30.Социальная и политическая направленность аналитической работы. Виды и уровни аналитических исследований.
31.Медиарилейшенз и информационный PR.
32.Основные группы документов PR-деятельности.
33.Характеристики медиатекстов и их формирование.
34.Пресс-релиз, медиа-кит (пресс-кит), бэкграундер.
35.Заявление для СМИ, байлайнер, статья-опровержение.
36.Основные виды медиамероприятий PR-деятельности, этапы их проведения.
37.Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений.
38.Особенности GP, лоббирование на региональном и местном уровнях в Российской Федерации.
39.Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации и их особенности.
40.База данных СМИ в работе PR-службы.
41.Основные компоненты и технологии формирования имиджа.
42.Результаты PR – деятельности.
43.Имидж государственной власти. Персональный и корпоративный имидж.
44.Правовое регулирование деятельности в сфере связей с общественностью.
45.Право СМИ на критику власти, трудности его реализации.

46.Нормативно-правовая база Конституции РФ, регулирующая информационные отношения и связи с общественностью.
47.Ответственность за нарушение норм информационного права.
48.Основные этапы планирования и проведения PR-кампании
49.Критерии эффективности, количественные и качественные показатели PR-деятельности

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

**7.4.1 Критерии оценивания выступлений с докладом**

Доклад должен быть объёмом 4-5 страниц. Выступление с докладом оценивается по пятибалльной системе:

- 5 баллов выставляется студенту, если сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемой теме, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, правильные ответы на дополнительные вопросы.
- 4 балла выставляется студенту, если имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая - последовательность в изложении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы.
- 3 балла выставляется студенту, если тема освещена лишь частично, допущены ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы.
- 2 балла выставляется студенту, если тема не раскрыта,
- 1 балл выставляется студенту, если содержание доклада не в полной мере соответствует заявленной теме и студент не отвечает на дополнительные вопросы.
- 0 баллов выставляется студенту, если доклад не подготовлен.

**7.4.2 Критерии оценки тестовых заданий (текущей оценки знаний)**

Тест оценивается по пятибалльной системе:

- 5 баллов выставляется, если студент дал правильные ответы на более 25 вопросов.
- 4 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 20- 25 вопросов.
- 3 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 15-20 вопросов.
- 2 балла выставляется, если студент дал правильные ответы на 10-15 вопросов.
- 1 балл выставляется, если студент правильно ответил на 5-10 вопросов.
- 0 баллов выставляется, если студент правильно ответил на менее 5 вопросов.

**7.4.3 Критерии оценки работы студента на круглом столе**

Работа студента на круглом столе оценивается по пятибалльной система. Итоговый балл определяется из ряда составляющих согласно представленной таблице.

| **Вид деятельности** | **Макс. балл** |
|---|---|
| Представление сообщения в доступной краткой форме. Качественное изложение содержания: четкая, грамотная речь, пересказ текста (допускается зачитывание цитат) | 2 |
| Наличие дополнений по докладам других обучающихся | 1 |
| Наличие вопросов докладчикам с целью уточнения непонятных моментов | 1 |
| Качественные ответы на вопросы других обучающихся | 1 |
| **Суммарный балл: отметка** | **5** |

### 7.4.4 Методические материалы и критерии оценки промежуточных знаний

Экзамен оценивается по пятибалльной системе. Итоговая экзаменационная оценка формируется из суммы трех составляющих: предварительной оценки - полученной по дисциплине студентом суммы баллов за семестр, экзаменационной – полученной по традиционной пятибалльной системе за ответы на вопросы билета, итоговой.

Согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов факультета экономики и управления баллы, учитываемые при определении предварительной оценки, выставляются в соответствующих графах журнала в следующем порядке:

**«Посещение»** - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл – за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов – за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 мин.

**«Активность»** - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., т.е. за работу на паре. При этом не менее 25% из числа студентов группы должны быть опрошены на *практическом занятии,* а общая сумма баллов, полученная студентами группы за «активность» на одной паре, должна составлять не менее n x 1 и не более n x 4 (здесь n-количество студентов, присутствующих на практическом занятии)

**«Контрольная работа»**

**«Тестирование»** - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных вне аудиторного времени, отпущенного на освоение дисциплины. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени

**«Отработка»** - один балл выставляется за отработку каждого пропущенного лекц. занятия и от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического или семинарского занятия, или практикума. За один раз можно отработать более шести пропусков

**«Пропуски в часах всего»** - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 пара = 2 часа)

**«Пропуски по неуважительной причине»** - заполняется методистом деканата

**«Пропуски по уважительной причине»** - заполняется методистом деканата

**«Корректировка баллов за пропуски»** - заполняется методистом деканата.

**«Итого баллов за отч. период»** - сумма всех выставленных баллов за данный период.

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения лекционных и практических часов согласно приведенной таблице.

При соотношении лекции и семинарских занятий предварительная оценка определяются исходя из следующих коэффициентов:

| Соотношение часов лекционных и практических занятий лек/прак | 2/1 | Соответствие коэффициенту отметки |
|---|---|---|
| тве тст вия бал льн ых пок аза тел ей тра | 1,1 | «зачтено» |
| | 1 | «удовлетворительно» |

| | | |
|---|---|---|
| | 1,35 | «хорошо» |
| | 1,7 | «отлично» |

Экзаменационная оценка «отлично» выставляется, если студент четко отвечает на вопросы билета, свободно ориентируется в теоретических подходах и концепциях в социологии, усвоил основные понятия и категории дисциплины, умеет анализировать современные методы и технологии проведенения социологических исследований.

Экзаменационная оценка «хорошо» выставляется, если студент отвечает четко на один вопрос билета, при этом демонстрирует усвоения большей части учебного материала, способен перечислить основные подходы, концепции, их краткое содержание и авторов.

Экзаменационная оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент при ответе на вопросы билета демонстрирует усвоение половины учебного материала, способен отвечать на половину дополнительных вопросов, усвоил основные теоретические аспекты дисциплины.

Экзаменационная оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не способен ответить на вопросы билета, не отвечает на дополнительные вопросы и усвоил менее половины учебного материала.

Итоговая экзаменационная оценка, выставляемая в зачетку, вычисляется по специальной формуле, согласно «Положению о балльно-рейтинговой системе ФЭУ».

## 8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

***а) основная учебная литература:***


1. Варакута, С. А. Связи с общественностью: учебное пособие / С. А. Варакута. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 207 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003443-0. - URL: https://znanium.com/catalog/product/993597 .

2. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник / А. А. Марков. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006212-9. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010808 .

3. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом: учебное пособие / В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062379 .

4. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров.- 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 343 с.- ( Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013075-0. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1059463 .


***б) дополнительная учебная литература:***


1. Кузьменкова М.А. Связи с общественностью. Гражданский диалог [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.: МГУ2010Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/13158.
2. Минаева Л.В. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.: Аспект Пресс 2012 Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8972.
3. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике: Учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. —334 с. М.: Дашков и К, 2014 http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56211
4. Шарков Ф.И. Паблик рилейшнз: учеб. пособие М.: Дашков и К 2014 http://www.iprbookshop.ru/24804.html
5. Дорский А. Ю. Правовое регулирование рекламной деятельности и связей с общественностью. — М.: Издательство СПбГУ. -2019. -216 с.
6. Емельянов С. М. Теория и практика связей с общественностью. Учебное пособие для академического бакалавриата. — М.: Юрайт. -2018. -198 с.
7. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс]: учебник М.: ЮНИТИ- ДАНА.-2015 http://www.iprbookshop.ru/15475.
8. Кривоносов А. Д., Филатова О. Г., Шишкина М. А. Основы теории связей с общественностью. Учебник. — М.: Питер. -2018. -288 с.
9. Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти: учебник. М.: ИНФРА-М, -2014
10. Мишон Е. В. Связи с общественностью в органах власти. Учебное пособие. — М.: КноРус. -2020. -176 с.
11. Синяева И. М., Романенкова О. Н., Жильцов Д. А. Реклама и связи с общественностью. Учебник. — М.: Юрайт. -2017. -552 с.
12. Федотова Л. Н. Связи с общественностью. Теория и практика. Учебник. — М.: Вест-Консалтинг. - 2016. -468 с.
13. Фролов С. С. Связи с общественностью в работе фирмы. Стратегия, коммуникации, имидж, брендинг. — М.: Едиториал УРСС. -2020. -368 с.
14. Фролов С.С. Связи с общественностью в работе фирмы. Стратегия, коммуникации, имидж, брендинг. — М.: Либроком. -2020. -368 с.
15. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Государстенный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / М.: ИНФРА-М, - 2015.- 320 с.
16. 4. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Связи с общественностью: теория и практика: учебник М.: "Дело" РАНХиГС. – 2014. -256 с.
17. Шунина Ю. Связи с общественностью для людей без связей. — М.: Юрайт. 2020. 208 с.

***в) ресурсы ЭБС***

1. Варакута, С. А. Связи с общественностью: учебное пособие / С. А. Варакута. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 207 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003443-0. - URL: https://znanium.com/catalog/product/993597 (дата обращения: 12.05.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
2. Кузнецов, П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса: практические приемы и технологии / П. А. Кузнецов. - Москва: Дашков и К, 2021. - 294 с. - ISBN 978-5-394-04020-7. - URL: https://znanium.com /catalog /product/1442306 (дата обращения: 12.05.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник / А. А. Марков. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006212-9. - URL: https://znanium.com/catalog/ product /1010808 (дата обращения: 12.05.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
4. Маслова, В. М. Связи с общественностью в управлении персоналом: учебное пособие / В. М. Маслова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 207 с. - ISBN 978-5-9558-0147-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1062379 (дата обращения: 12.05.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
5. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 343 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013075-0. - URL: https: //znanium.com/catalog/product/1059463 (дата обращения: 12.05.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»[Электронный ресурс]
2. Электронно-библиотечная системаиздательства «Лань» [Электронный ресурс]
3. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:https://www.biblio-online.ru
4. СПС «Консультант плюс».

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

| вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|---|---|
| Лекция | На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.<br>Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на семинарском занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса. |
| Практические занятия | Подготовка студента к практическому занятию осуществляется на основании плана раскрытия темы практического занятия, которое |

| | |
|---|---|
| | разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к практическому занятию студенту необходимо изучить внимательно основные вопросы темы семинара. Важным условием успешной подготовки к практическому занятию является четкая организация самостоятельной работы студентов по изучению учебной и дополнительной литературы. Умение анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий полученные знания при самостоятельной подготовке в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций.<br>**При подготовке к практическим занятиям,** следует также обратить внимание на следующее:<br>– важен не объем запоминаемой информации, а качество ее усвоения, то есть степень понимания, прочитанного и осознанности воспроизводимого при ответе на семинарском занятии;<br>– специфика дисциплины требует при подготовке к пратическим занятиям особое внимание обращать правовой основе рассматриваемого вопроса на основе анализа нормативно-правовых документов, рекомендованных преподавателем к той или иной теме. |
| Самостоятельная работа. | Задания по самостоятельным работам содержатся в Плане семинарских занятий. В самостоятельную работу студентов входит:<br>- подготовка к семинарскому занятию (освоение теоретического материала);<br>- подготовка доклада;<br>- работа с нормативными актами;<br>- знакомство с дополнительной литературой |
| Доклад | Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.<br>Этапы работы над докладом:<br>1. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).<br>2. Составление списка использованных источников.<br>3. Обработка и систематизация информации.<br>4. Разработка плана доклада.<br>5 Написание доклада.<br>6. Выступление на семинарском занятии с результатами исследования. |
| Тест | Тест — это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел(темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. |
| Подготовка к экзамену | Экзамен сдается устно. Примерный перечень вопросов представляет собой структурированное задание по всем темам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованной преподавателем литературой, своими конспектами лекций и докладов на семинарском занятии и др. материалами. |

**10.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Материал отдельных лекций предоставляется обучающимся в форме слайд-конспектов.
2. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
3. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
4. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/
5. Федеральная государственная информационная система "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров". - URL: http://gossluzhba.gov.ru/
6. *Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»*
7. http://kchgu.ru - адрес официального сайта университета
8. https://do.kchgu.ru - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ
9. *Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*
10.

| Учебный год | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия документа |
|---|---|---|
| 2024-2025 учебный год | Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум».<br>Договор №238 эбс от 23.04.2024 г.<br>Электронный адрес: https://znanium.com | от 23.04.2024г.<br>до 11.05.2025г. |
| 2024-2025 учебный год | Электронно-библиотечная система «Лань».<br>Договор № 36 от 14.03.2024 г.<br>Электронный адрес: https://e.lanbook.com | Бессрочный |
| 2024-2025 учебный год | Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1.<br>Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru | Бессрочный |
| 2024-2025 учебный год | Национальная электронная библиотека (НЭБ).<br>Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г.<br>Электронный адрес: http://rusneb.ru | Бессрочный |
| 2024-2025 учебный год | Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г.<br>Электронный адрес: http://elibrary.ru | Бессрочный |
| 2024-2025 учебный год | Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно.<br>Электронный адрес: http://polpred.com | Бессрочный |

***10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины***

1.Учебная аудитория № 410 (учебно-лабораторный корпус) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

*Специализированная мебель*: столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

*Специализированная мебель:* столы ученические, стулья.

*Технические средства обучения:*

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеоувеличитель CIear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 0E26-190214-143423-910-82), с 14.02.2019 по 02.03.2021г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 03.03.2021 по 04.03.2023г.
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.

### *10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения*

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 21.01.2023 по 03.03.2025г.
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### *10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы*

1. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/
2. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/
3. Официальный интернет-портал правовой информации. [Электронный ресурс]. – URL: http://pravo.gov.ru/
4. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - https://wciom.ru/.
5. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - https://www.levada.ru/.

## 11.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева».

## 12. Лист регистрации изменений

| Изменение | Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения | Дата введения изменений |
|---|---|---|
| Обновлены договоры:<br>- на использование лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы;<br>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (с 30.03.2021 по 30.03.2022г.). | | |
| Обновлены договоры:<br>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 179 ЭБС от 25.03.2022г. (с 30.03.2022 по 30.03.2023г.). | | |
| Обновлены договоры:<br>- на использование лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение - Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 1CI2-230131-040105-990-2679), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.<br>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12.05.2023г. (с 12.05.2023 по 12.05.2024г.). | | |
| Обновлены договоры:<br>- на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 238 ЭБС от 23.04.2024 г. (с 23.04.2024г. по 11.05.2025г.). | | |