

**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
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

Рабочая программа дисциплины

Организационные коммуникации в публичном секторе
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Заочная/очно-заочная

Год начала подготовки **2025**

(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

Составитель: к.ф.н., доц. Башлаева М.С.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2025-2026 уч. год

Протокол №8 от 29.04.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
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.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	6
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций	8
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.	13
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	13
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	13
7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	16
8.1. Основная литература:	16
8.2. Дополнительная литература:.....	16
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	17
9.1. Общесистемные требования	17
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	18
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	18
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
11. Лист регистрации изменений.....	19

1. Наименование дисциплины (модуля)

Организационные коммуникации в публичном секторе

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 осмысливания 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 управлеченческих решений; информационно-методическая деятельность: участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управлеченческих 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.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организационные коммуникации в публичном секторе» (Б1.О.08) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 4 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1. О.07
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для освоения учебной дисциплины «Организационные коммуникации в публичном секторе» необходимы базовые знания по социологии, информационные технологии в управлении, теория управления.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Организационные коммуникации в публичном секторе» необходимо для успешного освоения ряда дисциплин профессионального цикла.	

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

Процесс изучения дисциплины «Организационные коммуникации в публичном секторе» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП /	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Способен устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия УК-4.2 ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке УК-4.3 представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления ОПК-4.2. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы ОПК-4.4. Способен обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления
ОПК-8.	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-8.1. Знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации ОПК-8.2. Умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и

		организационные коммуникации; ОПК-8.3. Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
--	--	---

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 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)			8
Аудиторная работа (всего):		32	8
в том числе:			
лекции		16	4
семинары, практические занятия		16	4
практикумы			
лабораторные работы			4
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 и др.			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		40	56
Контроль самостоятельной работы			8
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		зачет	экзамен

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очно-заочной формы обучения

№	Раздел, тема	Общая тру-	Виды учебных занятий, включая самостоятельную рабо-
---	--------------	------------	---

п/п	дисциплины	доемкость (в часах)	ти обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текуще- го контроля	
			всего	Лек	Пр				
1	Организационные коммуникации в публичном секторе: основные понятия, сущность и функции.	10	2	2		6	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
2	Теория коммуникации как основа «публичного сектора». Организационные коммуникации в информационном пространстве	6	-	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания	
3	Государственная информационная политика	10	2	2		6	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания	
4	Структура и специфика организационных коммуникаций в публичном секторе	6	2			4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Доклад с презентацией	
5	Организация и специфика организационных коммуникаций в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации.	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
6	Современные технологии организационных коммуникации в публичном секторе. Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления.	10	2	2		6	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания	
7	Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
8	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов.	6	2	2		2	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
9	Планирование и организация проведения PR-кампаний.	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
Всего		72	16	16		40			

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая тру- доемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную рабо- ту обучающихся и трудоемкость (в часах)						
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текуще- го контроля	
			всего	Лек	Пр				
1	Организационные коммуникации в публичном секторе: основные понятия, сущность и функции.	10	2	4		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос	
2	Теория коммуникации как основа «публичного сектора». Организационные коммуникации в информационном пространстве	6	-	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания	

3	Государственная информационная политика	10	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания
4	Структура и специфика организационных коммуникаций в публичном секторе	6	-	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Доклад с презентацией
5	Организация и специфика организационных коммуникаций в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации.	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос
6	Современные технологии организационных коммуникаций в публичном секторе. Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления.	10	2	4		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос Выполнение практического задания
7	Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос
8	Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов.	6	-	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос
9	Планирование и организация проведения PR-кампаний.	8	2	2		4	УК-4 ОПК-4, ОПК-8	Устный опрос
Всего		72	12	24		36		

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-4					
Базовый	Знать: Знает стилистику официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке	Не знает стилистику официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке	В целом знает стилистику официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке	Знает стилистику официальных писем и социокультурных различий или устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке	
	Уметь: Умеет вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или	Не умеет вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или	В целом умеет вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или	Умеет вести деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий или устно	

	ые контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия			е контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия
Владеть: Владеет навыками профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат				В полном объеме владеет навыками профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

ОПК-4

Базовый	Знать: - современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления	Не знает современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления	В целом знает современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления	Знает современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления	
	Уметь: - использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы - обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления	Не умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы - обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления	В целом умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы - обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления	Умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы - обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления	
	Владеть: современными информационно-коммуникацион-	Не владеет навыками современными информационно-	В целом владеет навыками современными информационно-	Владеет навыками современными информационно-	

	ными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами	коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами	коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами	ными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами	
Повышенный	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления 				В полном объеме знает современные информационно-коммуникационные технологии и информационные системы, применяемые в системе государственного и муниципального управления
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы - обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти управления 				В полном объеме умеет использовать при решении профессиональных задач современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы
	<p>Владеть:</p> <p>современными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами</p>				В полном объеме владеет навыками современными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами

ОПК-8

Базовый	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с 	Не знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с	В целом знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с	Знает особенностями организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с	
---------	--	--	---	---	--

	го самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	управления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
	Уметь: - проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	Не умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	В целом умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	Умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации	
	Владеть: навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Не владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	В целом владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	Владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
Повышенный	Знать: - особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				В полном объеме знает особенности организации внутренних и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
	Уметь: - проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации				В полном объеме умеет проектировать, осуществлять и анализировать межличностные, групповые и организационные коммуникации

	Владеть: навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации				В полном объеме владеет навыками эффективного осуществления различных форм деловых коммуникаций с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
--	---	--	--	--	--

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/>

7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

- 1. 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 общественностью 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 обучающие 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.

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие «связи с общественностью».
2. Пиарология как научная дисциплина.
3. Понятия «информация» и «коммуникация».
4. Публичные коммуникации.
5. Информационный 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.Медиарилейшнз 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

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная 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> .

8.2. Дополнительная 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. Государственный 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.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г.	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.

	Электронный адрес: https://znanium.com	
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

9.3. 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 (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

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

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений