

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.18 Основы менеджмента и PR в сфере публичного
управления»**

Направление подготовки/специальность 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) / специализация «Политический менеджмент и экспертиза»

Форма обучения очная/очно-заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.18 «Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 41.03.04 Политология

Программу составил(и):

Костенко Ю.В., доцент кафедры
политологии и политического управления,
кандидат политических наук



Телятник Т.Е., доцент кафедры
политологии и политического управления,
кандидат политических наук



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры политологии и политического управления
протокол № 11 от 17 мая 2022 г.
И.о. заведующего кафедрой (разработчика)



И.В. Самаркина

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии
протокол № 7 от 23 мая 2022 г.
Председатель УМК факультета



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Кандидат политических наук, доцент кафедры государственной политики и гос.управления КубГУ Сазантович А.Б.

Канд. полит. наук, зам. главного редактора научного журнала «Историческая социально-образовательная мысль» Халилов Т.А.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины: формирование умений и навыков участия в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

- проводить анализ системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур;

- применять различные способы и методы организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;

- знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.18 Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления» относится к *обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений*, Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Предшествующие дисциплины: социология, культурология, прикладной политической анализ, основы проектной деятельности в публичной сфере.

Дисциплин, для которых данная дисциплина является предшествующей: политический менеджмент, политические коммуникации, политический PR-менеджмент, сетевой анализ публичной политике.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	
ОПК-6.1 - Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур
	Умеет участвовать в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур
	Владеет навыками участия в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур
ОПК-6.2 - Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Знает базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p> <p>Владеет навыками выполнения базовых функций сотрудника младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>
<p>ОПК-6.3 - Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p>	<p>Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p> <p>Умеет применять ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p> <p>Имеет опыт применения ценностей, норм, принципов деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p>
<p>ОПК-6.4 – Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p>	<p>Знает содержание и стилистику оформления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p> <p>Умеет составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p> <p>Владеет навыками составления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p>
<p>ОПК-6.5 – Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p>	<p>Знает методы работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p> <p>Умеет работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p> <p>Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очная	очно-заочная
			IV семестр (часы)	V семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:			48,2	36,2
Аудиторные занятия (всего):			46	34
занятия лекционного типа			16	18
лабораторные занятия				
практические занятия			30	16
семинарские занятия				
Иная контактная работа:			-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)			2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)			0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			23,8	35,8
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>			8,8	10
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>			10	10
Подготовка к текущему контролю			5	15,8
Контроль:		-	-	-
Подготовка к зачету				
Общая трудоемкость	час.	72	72	72
	в том числе контактная работа		48,2	36,2
	зач. ед	2	2	2

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 4 семестре (2 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Построение организации. Проектирование организации.	24	6	10	-	8
2.	Организационные процессы. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты.	20	4	10	-	6
3.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления.	25,8	6	10	-	9,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>69,8</i>	<i>16</i>	<i>30</i>	<i>-</i>	<i>23,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					

Общая трудоемкость по дисциплине	72				
----------------------------------	----	--	--	--	--

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
 Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курсе) (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Построение организации. Проектирование организации.	20	6	4	-	10
2.	Организационные процессы. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты.	24	6	6	-	12
3.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления.	25,8	6	6	-	13,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		<i>69,8</i>	<i>18</i>	<i>16</i>	<i>-</i>	<i>35,8</i>
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю					
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Содержание разделов (тем) дисциплины

Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Построение организации. Проектирование организации.	Поиск наиболее эффективного сочетания организационных переменных. Миссия организации; цели; потенциал; структура организации; организационная культура и др. Разработка проектных решений для перспективного устройства организации и её переходу к перспективному целевому состоянию. Возможности развития организации и учет рыночных тенденций.	Реферат
2.	Организационные процессы. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты.	Три основные концепции организационного проектирования: системного окружения, управления и организационных преобразований. Организационная форма ведения деятельности обеспечивает корпоративность, которая в свою очередь формирует устойчивые организационные отношения внутренней структуры организации: четкое подчинение сотрудников, распределение сфер ответственности и делегирование полномочий. Организационные конфликты как особый вид конфликтов, вызванных специфическими свойствами организации.	Реферат, подготовка докладов, сообщений

3.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления.	Технологии создания и внедрения при общественно-экономических и политических системах конкуренции образа объекта в ценностный ряд социальной группы, с целью закрепления этого образа как идеального и необходимого в жизни. Управление общественным мнением, выстраивание взаимоотношений общества и государственных органов или коммерческих структур, в том числе для объективного осмысления социальных, политических или экономических процессов.	Устный опрос, реферат
----	--	--	-----------------------

Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Построение организации. Проектирование организации	Принципы построения организационных Структуру правления. Типы организационных структур. Проектирование организации. Факторы и элементы проектирования работы. Типы организаций и их структуры	Реферат
2.	Организационные процессы. Коммуникации, управленческие решения, организационные конфликты	Коммуникации в управлении, принятие управленческих решений, организационные конфликты. Коммуникационный процесс в организации. Содержание элементов коммуникационного процесса в организации. Власть и лидерство. Организационная культура и управление изменениями	Реферат, Подготовка докладов, сообщений
3.	PR и СМИ. Особенности функционирования PR-служб в организациях. PR в сфере публичного управления	Общие принципы организации и функционирования PR-отдела. Организация работы PR-подразделений со СМИ. Цели, задачи и функции PR-службы в органах государственной власти	Устный опрос, Реферат

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
---	---------	---

1	Реферат по теме «Адаптивные организационные структуры» или др. темам в списке	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 41.03.04 Политология (протокол № 11 от 17.05.2022 г).
2	Реферат по теме «Эволюция функций менеджмента».или др. темам в списке	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 41.03.04 Политология (протокол № 11 от 17.05.2022 г).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Совокупность научно и практически обоснованных методов и инструментов для достижения запланированных результатов изучения дисциплины «Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления». Используются следующие образовательные технологии:

Традиционные образовательные технологии, направленные на такую организацию образовательного процесса, в рамках которой происходит прямая трансляция знаний преподавателем студентам, в частности:

- информационная лекция как последовательное изложение материала;
- семинар как беседа (устный опрос) между преподавателем и студентами, направленная на обсуждение заранее подготовленных сообщений по плану учебных занятий и др.

1. Технологии проблемного обучения, предполагающие постановку (в ходе лекции и в рамках подготовки к семинару) перед студентами проблемных вопросов, а также создание учебных проблемных ситуаций, в частности:

- проблемная лекция;
- практическое занятие и др.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, основанные на применении специализированных программных и технических средств работы с информацией, в частности:

- использование медиаресурсов, электронно-библиотечных систем и Интернет-ресурсов;
- использование электронной информационной образовательной среды вуза.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе. Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к

решению практических проблем.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы менеджмента и PR в сфере публичного управления».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме реферата, доклада-презентации по проблемным вопросам и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ОПК-6.1 - Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ;	Владеет навыками участия в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ;	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по разделу</i>	<i>Вопрос на зачете 1—9</i>
	международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур	государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур		
2	ОПК-6.2 - Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Знает базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	<i>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу</i>	<i>Вопрос на зачете 10-18</i>
3	ОПК-6.3 - Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	Умеет применять ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	<i>Опрос</i>	<i>Вопрос на зачете 19-25</i>
4	ОПК-6.4 – Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	Владеет навыками составления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	<i>Реферат, доклад, сообщение, эссе</i>	<i>Вопрос на зачете 26-28</i>

5	ОПК-6.5 – Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знает методы работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	<i>Реферат, доклад, сообщение, эссе</i>	<i>Вопрос на зачете 29-31</i>
---	--	---	---	-------------------------------

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

Примерные вопросы для проведения устного опроса

1. Каковы цели проведения оценки эффективности PR-деятельности?
2. Охарактеризуйте базовые принципы оценки эффективности PR-деятельности?
3. В чем разница между PR-последствиями PR-результатами?
4. Проанализируйте целесообразность применения различных методов оценки PR-эффективности? Назовите основные PR-инструменты.
5. Каковы подходы к анализу эффективности этих PR-инструментов?
6. Охарактеризуйте направления и целесообразность PR-аудита. В чем его отличие от маркетинговых исследований?
7. Каковы критерии и процедуры при PR-аудите пресс-службы?

Примерная тематика рефератов

1. Механистические и органические организации.
2. Адаптивные организационные структуры.
3. Матричная структура управления.
4. Сравнение функциональной и линейно-штабной систем управления.
5. Современные методы социометрии.
6. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.
7. Связь менеджмента с другими учебными дисциплинами.
8. Функции и роли руководителя.
9. Требования к профессиональной компетенции менеджера.
10. Понятие об уровнях управления.
11. Функции и роли руководителя.
12. Требования к профессиональной компетенции менеджера.
13. Организация как объект управления.
14. Позиция менеджмента внутри организации.
15. Менеджмент как особая профессиональная деятельность.
16. Эволюция функций менеджмента.
17. Оценка эффективности функций менеджмента.
18. Реализация функций менеджмента на примере деятельности организации(орган власти, политическая партия, общественно-политическая организация).
19. Сетевая политическая коммуникация.
20. Коммуникационные стили в публичной политике.
21. Роль невербальной коммуникации в политических технологиях.
22. Сущность, структура и типология политических решений.
23. Методы принятия политических решений.
24. Политические конфликты и способы их разрешения.
25. Политические конфликты международного уровня.
26. Формы власти и влияния.
27. Стили лидерства.
28. Поведенческий подход к лидерству.
29. Критерии оценки эффективности лидерства.
30. Политический лидер: портрет.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет).

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Теоретические аспекты организационных структур управления предприятием.
 2. Понятие и принципы построения организационных структур управления.
 3. Типы организационных структур.
 4. Формы организационных структур управления.
 5. Организации: понятие и условия функционирования.
 6. Типы организаций.
 7. Классификация организаций.
 8. Цели, задачи и ресурсы организации.
 9. Коммуникации в управлении организацией.
 10. Цели и типы коммуникаций. Коммуникационный процесс в организации.
 11. Содержание элементов коммуникационного процесса в организации.
 12. Информационные системы в коммуникациях.
 13. Общие принципы организации и функционирования PR-отдела.
 14. Характеристика современных российских пресс-служб.
 15. Организация работы PR-подразделений со СМИ.
 16. Оценка эффективности деятельности PR-отдела.
 17. Цели, задачи и функции PR-службы в органах государственной власти.
 18. GR и PR- коммуникации. Особенности деятельности GR и PR-служб.
 19. Политический брендинг: понятие, история появления.
 20. Политический ребрендинг: цели и задачи. Ребрендинг политических партий.
- Кризис бренда.**
21. PR как инструмент построения репутации.
 22. Корпоративные коммуникации. Взаимоотношения со стейкхолдерами, исполнительной властью и лоббирование.
 23. Кризисные коммуникации. Управление кризисной ситуацией.
 24. Оценка ключевых показателей эффективности (KPI) PR-деятельности.
- Рекомендации Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью.**
25. Правовые аспекты PR. Нарушение исключительных прав (авторские и смежные права).
 26. Зарубежные и отечественные профессиональные организации в сфере PR.
 27. Методики проведения репутационного аудита. Методика Global Reputation Index (GRI).
 28. Айдентика как инструмент PR-деятельности.
 29. Выставочное участие и мероприятия как инструменты PR-деятельности.
- Основные специализированные выставочные комплексы РФ .**
30. Основные виды мониторинга СМИ. Медиа-мониторинг и пресс-клипинг.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает основные теории менеджмента и PR в сфере публичного управления, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять изученный материал, иллюстрируя его примерами из курса дисциплины. Студент демонстрирует системные знания о содержании вопросов, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по курсу основы менеджмента и PR в сфере публичного управления, довольно ограниченный объем знаний программного теоретического материала. Студент демонстрирует пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной подготовке студентом учебного материала дисциплины с учетом учебника, лекционных и

семинарских занятий сгруппированном виде контрольных вопросов

На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект курса (даже в случае разрешения свободного посещения занятий);
- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или неуважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

На зачете по билетам студент дает ответ на вопросы билетов после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию.

Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу, выражающуюся в строгом соответствии излагаемого студентом материала учебника, лекции, семинарских занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого, освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждения на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- четкие правильные ответы на дополнительные вопросы, задаваемые экзаменатором с целью выяснить объем знаний студента.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Учебная литература

1. Пушкарева, Г. В. Политический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Г. В. Пушкарева. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 365 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02695-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/489401>

2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 267 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04736-3. - Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/492969>

3. Фадеева, Е. Н. Связи с общественностью : учебник и практикум для вузов / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 263 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00227-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/488953>

4. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 337 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-9890-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://www.urait.ru/bcode/489962>

5. Забурдаева Е.В. Политическая кампания. Стратегии и технологии: учебник для студентов вузов / Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. М.: Аспект Пресс, 2012. 343 с. 11 экз.

6. Соловьев А.И. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки ВПО 030200 «Политология». М.: Аспект Пресс, 2014. 494 с. 10 экз.

7. Патюкова, Р.В. Инновационные технологии в PR- деятельности: учебное пособие / Р.В. Патюкова. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2018. - 80 с. 9 экз.

8. Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 350 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010959-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350>

9. Чумиков А.Н. Связи с общественностью: теория и практика: учебник для студентов вузов / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. М.: Дело АНХ, 2010. 557 с., 24 л. 20 экз.

Периодическая литература

1. Вестник МГУ. Серия: Политические науки
2. Вестник МГУ. Серия: Социология и политология
3. Вестник СПбГУ. Серия: Философия. Политология. Социология. Психология. Право. Международные отношения.
4. Власть
5. Международная жизнь
6. Международные процессы
7. Полис (Политические исследования)
8. Политическая наука
9. Регионоведение
10. СОЦИС/ Социологические исследования
11. Базы данных компании «Ист Вью»<http://dlib.eastview.com>
12. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по подготовке к устному/письменному опросу:

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному/письменному опросу. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к устному опросу содержатся в рабочей программе дисциплины и в фонде оценочных средств и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом по заданной тематике в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

Методические рекомендации по написанию эссе:

Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме. Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами.
2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;
3. В эссе должно быть отражено следующее:

Отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой.

Аргументированное изложение одного - двух основных тезисов.

Вывод.

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Методические рекомендации по подготовке к зачету:

Зачет — проверочное испытание по какому-нибудь учебному предмету.

Цель зачета — завершить курс изучения конкретной дисциплины, оценить (зачтено/не зачтено) уровень полученных студентом знаний.

Можно выделить следующие критерии, по которым преподаватель обычно оценивает (зачтено/не зачтено) ответ на зачете:

- содержательность (верное, четкое изложение идей, понятий, фактов и т. д.);
- полнота и одновременно разумная лаконичность;
- новизна учебной информации, степень использования и понимания научных и

нормативных источников;

- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия.	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением.
2.	Семинарские занятия.	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации.	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация.	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением.
5.	Самостоятельная работа.	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.