

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.26 СИСТЕМА ИНТЕГРИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки/специальность 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация «Региональное и муниципальное  
управление»

Форма обучения очно-заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.26 СИСТЕМА ИНТЕГРИРОВАННЫХ КОММУНИКАЦИЙ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа

Программу составили:

Морозова Е.В., профессор, доктор философских наук, профессор

Гнедаш А.А., доцент, кандидат политических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры государственной политики и государственного управления протокол № 11 «11» апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой ГПГУ

Мирошниченко И.В.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 4 «17» апреля 2023 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.  
фамилия, инициалы

  
подпись

Рецензенты:

А.В. Сафонова, начальник отдела по взаимодействию с муниципальными образованиями края министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Л.Н. Ожигова, доктор психол. наук, профессор кафедры психологии личности и общей психологии ФГБОУ ВО «КубГУ»

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

**1.1 Цель освоения дисциплины** - формирование комплекса теоретических знаний и практических умений интегрированных коммуникаций органов государственной власти и местного самоуправления; обучение различным методам и технологиям внешних и внутренних коммуникаций и связей с общественностью (PR) в сфере государственного и муниципального управления.

### **1.2 Задачи дисциплины.**

- формирование у студентов знаний, умений и навыков для осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникации в сфере публичного управления;
- развитие умений и навыков самостоятельного планирования и реализации основных форм деловой коммуникации в организационной среде публичной власти;
- формирование у студентов системы знаний о сущности и функциях PR-деятельности в сфере ГМУ, PR-стратегиях и PR-тактиках работы различных государственных и муниципальных структур, принципах и способах организации медиа-политики в сфере ГМУ;
- развитие у бакалавров навыков проектирования этапов PR-деятельности для государственных и муниципальных органов власти и управления;
- формирование знаний, умений и навыков разработки и принятия управленческих решений в области создания имиджа органов власти и управления, в процессе PR-работы с ключевыми группами общественности, в процессе антикризисной PR-деятельности и при реализации медиа-политики в сфере публичного управления;
- сформировать умения и навыки владения социологическими методами для проведения исследований общественного мнения, потребностей и ожиданий различных групп общественности;
- научить бакалавров планировать организацию и проведение PR-мероприятий (в том числе и мероприятий для СМИ);
- сформировать навыки анализа и оценки эффективности работы системы интегрированных коммуникаций органов ГМУ.

### **1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Дисциплина Б1.О.27 «Система интегрированных коммуникаций органов государственной власти и местного самоуправления» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе (6 семестр) и на 4 курсе (7 семестр) по очной форме обучения, а также на 4 курсе (8 семестр) и на 5 курсе (9 семестр) по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет (6 семестр), экзамен (7 семестр) по очной форме обучения; зачет (8 семестр), экзамен (9 семестр) по очно-заочной форме обучения.

Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Информационные технологии в управлении», «Административные практики в системе публичного управления», «Государственная политика и управление», «Основы информационной политики государства».

Полученные в процессе обучения по данной дисциплине знания могут быть использованы при проведении эмпирического исследования в ходе написания ВКР.

### **1.4 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* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
ОПК-7. Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	
ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления.	Знает принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.
	Умеет применять принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.
	Владеет навыками планирования, организации и оценки внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.
ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знает принципы и методы коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.
	Умеет эффективно коммуницировать с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.
	Владеет навыками планирования, организации и оценки коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. (180 часов), их распределение по видам работ представлено в таблицах  
(для студентов очной формы обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	Семестры
		(часы)	(часы)
		6	7
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>104,5</b>	<b>50,2</b>	<b>54,3</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>100</b>	<b>48</b>	<b>52</b>
Занятия лекционного типа	32	16	18
Лабораторные занятия	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	66	32	34
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>4,5</b>	<b>2,2</b>	<b>2,3</b>
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	0,2	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>48,8</b>	<b>21,8</b>	<b>27</b>
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим)	13,8	6,8	7
Подготовка материалов презентаций по темам дисциплины, подготовка групповых и	35	15	20

индивидуальных заданий, составление ситуационных задач, подготовка аналитической записки по х/ф				
<b>Контроль:</b>		<b>26,7</b>	<b>-</b>	<b>26,7</b>
Подготовка к экзамену		26,7	-	26,7
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>104,5</b>	<b>50,2</b>	<b>54,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

*(для студентов очно-заочной формы обучения)*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	Семестры (часы)	
		8	9	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>58,5</b>	<b>36,2</b>	<b>22,3</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>54</b>	<b>34</b>	<b>20</b>	
Занятия лекционного типа	28	18	10	
Лабораторные занятия	-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	26	16	10	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>4,5</b>	<b>2,2</b>	<b>2,3</b>	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,5	0,2	0,3	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>94,8</b>	<b>35,8</b>	<b>59</b>	
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим)	31,8	11,8	20	
Подготовка материалов презентаций по темам дисциплины, подготовка групповых и индивидуальных заданий, составление ситуационных задач, подготовка аналитической записки по х/ф	63	24	39	
<b>Контроль:</b>	<b>26,7</b>	<b>-</b>	<b>26,7</b>	
Подготовка к экзамену	26,7	-	26,7	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>180</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>58,5</b>	<b>36,2</b>	<b>22,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основные теории коммуникации.	6	2	2		2
2.	Особенности и барьеры коммуникации в организационной среде публичной власти.	8	2	4		2

3.	Вертикальные и горизонтальные потоки коммуникации в структурах ГМУ, диффузия информации.	6	2	2		2
4.	Понятие информационной повестки дня и механизмы ее формирования.	8	2	4		2
5.	Основные формы деловой коммуникации (публичное выступление, совещание, переговоры, деловая переписка, сетевые форматы коммуникации).	8	2	4		2
6.	Коммуникация в проекте.	8	2	4		2
7.	Способы визуализации информации.	8	2	4		2
8.	Основы межкультурной коммуникации.	8	2	4		2
9.	Презентация портфолио студентов	9,8		4		5,8
10.	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	<i>69,8</i>	<i>16</i>	<i>32</i>		<i>21,8</i>
	<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>	<i>2</i>				
	<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>	<i>0,2</i>				
	<i>Подготовка к текущему контролю</i>	<i>0</i>				
	<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>	<i>72</i>				

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

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (*очная форма*)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	PR как система внешних и внутренних интегрированных коммуникаций в сфере ГМУ. Предпосылки возникновения, этапы и тенденции развития PR в России и за рубежом	18	4	8		6
2	Функции PR. Формирование благоприятного образа органа власти. Имидж глав органов ГМУ. Установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью: формула RACE. Повышение устойчивости органа власти к изменениям в окружающей среде: антикризисный PR	18	4	8		6
3	Планирование PR деятельности в органах государственной и муниципальной власти: исследование, стратегия, тактика. Средства реализации PR-задач: основные организационные формы и практические мероприятия в системе интегрированных коммуникаций в публичной сфере.	18	4	8		6

4	Система внешних коммуникаций органов власти: каналы и взаимодействие со СМИ и социальными медиа. Управление информацией и формы подачи информационно-новостных материалов. Оценка эффективности PR-деятельности органа власти и управления в публичной сфере	25	6	10	9
<i>Итого по дисциплине:</i>		79	18	34	27
<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>		2			
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>		0,3			
<i>Подготовка к текущему контролю</i>		26,7			
<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>		108			

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Основные теории коммуникации.	6	2	1		3
2.	Особенности и барьеры коммуникации в организационной среде публичной власти.	8	2	2		4
3.	Вертикальные и горизонтальные потоки коммуникации в структурах ГМУ, диффузия информации.	6	2	1		3
4.	Понятие информационной повестки дня и механизмы ее формирования.	8	2	2		4
5.	Основные формы деловой коммуникации (публичное выступление, совещание, переговоры, деловая переписка, сетевые форматы коммуникации).	8	2	2		4
6.	Коммуникация в проекте.	8	2	2		4
7.	Способы визуализации информации.	8	2	2		4
8.	Основы межкультурной коммуникации.	8	2	2		4
9.	Презентация портфолио студентов	8,8		2		6,8
10.	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	69,8	18	16		35,8
<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>		2				
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>		0,2				
<i>Подготовка к текущему контролю</i>		0				
<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>		72				

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

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	

1	2	3	4	5	6	7
1	PR как система внешних и внутренних интегрированных коммуникаций в сфере ГМУ. Предпосылки возникновения, этапы и тенденции развития PR в России и за рубежом	18	2	2		14
2	Функции PR. Формирование благоприятного образа органа власти. Имидж глав органов ГМУ. Установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью: формула RACE. Повышение устойчивости органа власти к изменениям в окружающей среде: антикризисный PR	18	2	2		14
3	Планирование PR деятельности в органах государственной и муниципальной власти: исследование, стратегия, тактика. Средства реализации PR-задач: основные организационные формы и практические мероприятия в системе интегрированных коммуникаций в публичной сфере.	18	2	3		13
4	Система внешних коммуникаций органов власти: каналы и взаимодействие со СМИ и социальными медиа. Управление информацией и формы подачи информационно-новостных материалов. Оценка эффективности PR-деятельности органа власти и управления в публичной сфере	25	4	3		18
<i>Итого по дисциплине:</i>		79	10	10		59
<i>Контроль самостоятельной работы (КСР)</i>		2				
<i>Промежуточная аттестация (ИКР)</i>		0,3				
<i>Подготовка к текущему контролю</i>		26,7				
<i>Общая трудоемкость по дисциплине</i>		108				

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма) и в 8 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основные теории коммуникации	Коммуникативный подход к социальным явлениям. Цели и функции коммуникативного акта. Понятие и типология коммуникативных актов. Модель коммуникации Г.Ласуэлла. Математическая модель коммуникации Шеннона и Уивера. Модель Джорджа Гербнера.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>
2.	Особенности и барьеры коммуникации в организационной	Понятие системы интегрированных коммуникаций и принципы ее функционирования. Специфика ситуаций профессионально-ориентированного общения и	<i>Степень участия в лекции-дискуссии..</i>



	среде публичной власти.	адекватное речевое поведение. Законы и принципы речевого поведения в профессиональной среде ГМУ, практические возможности их использования. Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний. Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления. Правила деловой переписки.	
3.	Вертикальные и горизонтальные потоки коммуникации в структурах ГМУ, диффузия информации	Коммуникации в организации как сложная система обмена информацией между организационными элементами, осуществляемая по различным каналам связи. Виды коммуникации в организации: вертикальная и горизонтальная, формальная и неформальная. Вертикальная и горизонтальная диффузия информации. Способ диагностики проблем и пути их преодоления.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии.</i>
4.	Понятие информационной повестки дня и механизмы ее формирования.	Понятие информационной повестки дня, структура и уровни. Субъекты и факторы формирования повестки дня. «Привратники информации». Роль современных ИКТ в формировании информационной повестки дня. Публичная и институциональная повестка дня. Информационная повестка дня как инструмент управления.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>
5.	Основные формы деловой коммуникации (публичное выступление, совещание, переговоры, деловая переписка, сетевые форматы коммуникации).	Особенности монологической речи. Виды публичного выступления: ритуальная, развлекательная, императивная, информационная и убеждающая речь. Цели и функции убеждающей речи. Структура речи и ее основные компоненты. Виды аргументов убеждающей речи. Способы преодоления боязни аудитории. «Гало-эффект» и другие эффекты восприятия оратора. Нетипичные ситуации профессионального общения. Способы удержания контакта с аудиторией. Спор, дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Требования к формулировке темы дискуссии. Виды совещаний, алгоритм их подготовки и проведения. Принципы проведения эффективного совещания. Переговоры как вид профессиональной коммуникации. Технологии переговорного процесса.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>
6.	Коммуникация в проекте.	Принцип “гармонизирующего диалога” и средства его реализации. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления. Механизмы разрешения конфликтных ситуаций в проектной деятельности. Способы выражения критики и	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>

		реагирования на критику.	
7.	Способы визуализации информации.	Факторы повышения значимости визуализации информации: поколение визуальной культуры, возможность передачи сложных системных характеристик, ассоциативно-образное воздействие. Цели визуализации и технологии создания инфографики в профессиональной коммуникации. Правила создания эффективной презентации.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>
8.	Основы межкультурной коммуникации.	Доминирующие культурные группы в современном обществе. Понятие и структура межкультурной коммуникации. Модели и виды межкультурной коммуникации. Культурный интеллект. Кросс-культурная компетентность. Культурное многообразие пространства публичного управления. Типичные ситуации межкультурной коммуникации на региональном и локальном уровнях публичного управления. Восприятие: сущность, принципы и детерминирующие факторы. Типы восприятия межкультурных различий. Роль стереотипов в восприятии. Межкультурные коммуникации в образовательном пространстве регионального вуза. Особенности межкультурных коммуникаций в Краснодарском крае.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии</i>

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма) и в 9 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	PR как система внешних и внутренних интегрированных коммуникаций в сфере ГМУ. Предпосылки возникновения, этапы и тенденции развития PR в России и за рубежом	Многообразие определений PR как прикладной социальной науки. Три лика PR: функция управления, профессиональная деятельность, учебная дисциплина. Теоретические подходы к пониманию PR: альтруистический, рациональный, коммуникационный. Возникновение и развитие связей с общественностью с древнейших времен и до XX века. «Отцы-основатели PR» и появление термина «public relations». Основные вехи институционализации связей с общественностью в XX в.. Начало функционирования пресс-служб по PR в государственных учреждениях. Четыре содержательные модели PR-деятельности. Международные и национальные профессиональные объединения специалистов PR.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии, оценка участия в работе в малых группах</i>
2.	Функции PR.	Функций паблик рилейшнз, которые	<i>Степень</i>

	<p>Формирование благоприятного образа органа власти. Имидж глав органов ГМУ. Установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью: формула RACE. Повышение устойчивости органа власти к изменениям в окружающей среде: антикризисный PR</p>	<p>обуславливают формирование конкретных направлений PR-активности в организации: формирование благоприятного образа организации в глазах общественности, установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью, повышение устойчивости организации к изменениям в окружающей действительности и соответствующем ей коммуникативном пространстве. Характеристика PR-задач. 3 уровня PR-задач. Структура личного имиджа человека. Структура имиджа органа власти. Структура корпоративного имиджа. Стратегии и тактики создания имиджа. Методы исследования имиджа. Имидж и репутация. Установление взаимопонимания и взаимовыгодных отношений с ключевыми группами общественности RACE. Типы связей между организацией и средой. Анализ групп общественности. Типология кризиса. Классификация правительственных кризисов и возможные сценарии их развития. Составные части антикризисной PR-программы. Внутренние и внешние потоки информации. Коммуникации до, во время и после кризисов. Нейтрализация слухов и недостоверной информации. Организация работы кризисного информационного центра. Правила поведения должностных лиц в условиях кризиса. Работа с последствиями кризиса. Методики прогнозирования кризисных ситуаций и планирования антикризисных мероприятий. Мониторинг, прогноз и современная антикризисная корректировка событий.</p>	<p><i>участия в лекции-дискуссии, оценка участия в работе в малых группах</i></p>
3.	<p>Планирование PR деятельности в органах государственной и муниципальной власти: исследование, стратегия, тактика. Средства реализации PR-задач: основные организационные формы и практические мероприятия в системе</p>	<p>Этапы планирования PR-деятельности. Анализ PR-объекта, с его окружения, ключевых групп общественности. Определение миссии, целей и задач PR-кампании. Варианты коммуникационных стратегий и принципы медиа-политики. Тактики деятельности по связям с общественностью. Критерии оценки эффективности PR-деятельности. Специальные события: организационные и системные аспекты. Речи и публичные выступления. Интернет как ресурс паблик рилейшнз.</p>	<p><i>Степень участия в лекции-дискуссии, оценка участия в работе в малых группах</i></p>

	интегрированных коммуникаций в публичной сфере.		
4.	Система внешних коммуникаций органов власти: каналы и взаимодействие со СМИ и социальными медиа. Управление информацией и формы подачи информационно-новостных материалов. Оценка эффективности PR-деятельности органа власти и управления в публичной сфере	СМИ в современном информационном обществе. Российские СМИ: история и современность. Структура и формы коммуникативного процесса. Объекты и субъекты коммуникации. Массовая коммуникация, межличностная коммуникация, специализированная коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникации. Политическая коммуникация. Теоретические модели массовой коммуникации. Основные факторы, обеспечивающие эффективность массовой коммуникации. Понятие и виды барьеров коммуникации. Формы подачи информационно-новостных материалов. Управление новостями. Создание новостей.	<i>Степень участия в лекции-дискуссии, оценка участия в работе в малых группах).</i>

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре (очная форма) и в 8 семестре (очно-заочная форма)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/разбор	Форма текущего контроля
1.	Основные теории коммуникации.	Коммуникативный подход к социальным явлениям. Цели и функции коммуникативного акта. Понятие и типология коммуникативных актов. Модель коммуникации Г.Ласуэлла. Математическая модель коммуникации Шеннона и Уивера. Модель Джорджа Гербнера.	<i>Устный опрос по теме. Кейс-стади «Барьеры коммуникации». Индивидуальное задание «Деловое письмо»</i>
2.	Особенности и барьеры коммуникации в организационной среде публичной власти.	Понятие системы интегрированных коммуникаций и принципы ее функционирования. Специфика ситуаций профессионально-ориентированного общения и адекватное речевое поведение. Законы и принципы речевого поведения в профессиональной среде ГМУ, практические возможности их использования. Коммуникативно-речевые ситуации, связанные с созданием устных и письменных высказываний. Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Коммуникативные барьеры и пути их	<i>Устный опрос по теме. Кейс-стади «Барьеры коммуникации». Индивидуальное задание «Деловое письмо»</i>

		преодоления. Правила деловой переписки.	
3.	Вертикальные и горизонтальные потоки коммуникации в структурах ГМУ, диффузия информации.	Коммуникации в организации как сложная система обмена информацией между организационными элементами, осуществляемая по различным каналам связи. Виды коммуникации в организации: вертикальная и горизонтальная, формальная и неформальная. Вертикальная и горизонтальная диффузия информации. Способ диагностики проблем и пути их преодоления.	<i>Устный опрос по теме. Кейс-стади «Борьба со слухами»</i>
4.	Понятие информационной повестки дня и механизмы ее формирования.	Понятие информационной повестки дня, структура и уровни. Субъекты и факторы формирования повестки дня. «Привратники информации». Роль современных ИКТ в формировании информационной повестки дня. Публичная и институциональная повестка дня. Информационная повестка для как инструмент управления.	
5.	Основные формы деловой коммуникации (публичное выступление, совещание, переговоры, деловая переписка, сетевые форматы коммуникации).	Особенности монологической речи. Виды публичного выступления: ритуальная, развлекательная, императивная, информационная и убеждающая речь. Цели и функции убеждающей речи. Структура речи и ее основные компоненты. Виды аргументов убеждающей речи. Способы преодоления боязни аудитории. «Гало-эффект» и другие эффекты восприятия оратора. Нетипичные ситуации профессионального общения. Способы удержания контакта с аудиторией. Принцип “гармонизирующего диалога” и средства его реализации. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления. Спор, дискуссия, полемика, прения, обсуждение, дебаты, диспут. Требования к формулировке темы дискуссии. Виды совещаний, алгоритм их подготовки и проведения. Принципы проведения эффективного совещания. Переговоры как вид профессиональной коммуникации. Технологии переговорного процесса.	<i>Устный опрос по теме. Работа в малых группах по теме «Структура и аргументация убеждающей речи». Деловая игра «Проведение совещания».</i>
6.	Коммуникация в проекте.	Принцип “гармонизирующего диалога” и средства его реализации. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления. Механизмы разрешения конфликтных ситуаций в проектной деятельности. Способы выражения критики и реагирования на критику.	<i>Устный опрос по теме. Тест «Ваша стратегия в ситуации конфликта».</i>
7.	Способы визуализации информации.	Факторы повышения значимости визуализации информации: поколение	<i>Устный опрос по теме.</i>

		визуальной культуры, возможность передачи сложных системных характеристик, ассоциативно-образное воздействие. Цели визуализации и технологии создания инфографики в профессиональной коммуникации. Правила создания эффективной презентации.	<i>Работа в малых группах «Визуализация информации» и презентация итогов</i>
8.	Основы межкультурной коммуникации.	Доминирующие культурные группы в современном обществе. Понятие и структура межкультурной коммуникации. Модели и виды межкультурной коммуникации. Культурный интеллект. Кросс-культурная компетентность. Культурное многообразие пространства публичного управления. Типичные ситуации межкультурной коммуникации на региональном и локальном уровнях публичного управления. Восприятие: сущность, принципы и детерминирующие факторы. Типы восприятия межкультурных различий. Роль стереотипов в восприятии. Межкультурные коммуникации в образовательном пространстве регионального вуза. Особенности межкультурных коммуникаций в Краснодарском крае.	<i>Викторина «Эмоциональный интеллект» Работа в малых группах «Социальная символизация коммуникации»</i>
9.	Презентация портфолио студентов		<i>Портфолио</i>

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (*очная форма*) и в 9 семестре (*очно-заочная форма*)

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
10	PR как система внешних и внутренних интегрированных коммуникаций в сфере ГМУ. Предпосылки возникновения, этапы и тенденции развития PR в России и за рубежом	Семинар 1, 2, 3, 4. PR как система внешних и внутренних интегрированных коммуникаций в сфере ГМУ. Сущность PR-деятельности в органах ГМУ. История PR в России и за рубежом.	<i>Групповая работа «Сегментация групп общественности для заданных организаций». Групповая работа «Распорядок дня PR-специалиста». Презентация сообщений по списку вопросов для семинарского занятия-дискуссии и проблемного семинара. Презентация индивидуального задания – творческая самопрезентация.</i>
11	Функции PR. Формирование	Семинар 5, 6, 7, 8.	<i>Групповая работа «Анализ и</i>

	<p>благоприятного образа органа власти. Имидж глав органов ГМУ. Установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью: формула RACE. Повышение устойчивости органа власти к изменениям в окружающей среде: антикризисный PR</p>	<p>Функций публич- релейшнз. Формирование благоприятного образа органа ГМУ . Имидж глав органов ГМУ. Установление взаимопонимания и взаимовыгодных отношений с ключевыми группами общественности RACE. Антикризисная PR-деятельность.</p>	<p><i>проектирование имиджа личности». Групповая работа «Проектирование имиджа органа власти и управления». Презентация аналитической записки по х/ф «Здесь курят!».</i></p>
12	<p>Планирование PR деятельности в органах государственной и муниципальной власти: исследование, стратегия, тактика. Средства реализации PR-задач: основные организационные формы и практические мероприятия в системе интегрированных коммуникаций в публичной сфере.</p>	<p>Семинар 9, 10, 11, 12. Этапы планирования PR-деятельности. Проектирование PR-кампании для органов ГМУ</p>	<p><i>Работа в малых группах над решением ситуационной задачи «Анализ PR-деятельности на примере органа власти». Работа в малых группах над решением ситуационной задачи «Анализ PR-деятельности на примере губернатора субъекта РФ». Работа в малых группах над решением ситуационной задачи «Проектирование PR-деятельности для органа власти в публичной сфере».</i></p>
13	<p>Система внешних коммуникаций органов власти: каналы и взаимодействие со СМИ и социальными медиа. Управление информацией и формы подачи информационно-новостных материалов. Оценка эффективности PR-деятельности органа власти и управления в публичной сфере</p>	<p>Семинар 13, 12, 15, 16, 17. План коммуникаций для PR-кампании. Программирование PR-деятельности. Критерии эффективности PR.</p>	<p><i>Работа в парах «Разработка плана коммуникаций для PR-кампании». Подготовка информационного сообщения (пресс-пакет для СМИ). Подготовка ситуационной задачи «Оценка эффективности PR-деятельности в органах публичного управления».</i></p>

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы - не предусмотрены.

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

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

1	2	3
1	Проработка теоретического материала (подготовка к семинару-дискуссии)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
2	Подготовка групповых и индивидуальных заданий (мультимедиа презентация, творческая самопрезентация)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
3	Составление ситуационной задачи	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
4	Подготовка аналитической записки по х/ф	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
5	Подготовка информационного сообщения (пресс-пакет для СМИ)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
6	Подготовка к зачету	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 г.
7	Подготовка к экзамену	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утверждены на заседании Ученого совета факультета управления и психологии Кубанского государственного университета, протокол № 7 от 27.04.2021 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,

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.

### **3. Образовательные технологии.**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Обучение в рамках дисциплины направлено на увеличение доли практической работы студента, использование игровых и имитационных форм обучения, инициирование самостоятельного поиска (студентом) знаний через проблематизацию (преподавателем) учебного материала.

В целях повышения качества профессиональной подготовки обучающихся по дисциплине:

- используется комплекс мультимедийных презентаций в учебном процессе;
- увеличена доля занятий, проводимых в интерактивной форме.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

Темы Раздела 1 носят более теоретический характер, поэтому используются индивидуальные и самостоятельные формы работы, направленные на раскрытие исследовательского и аналитического потенциала студентов для дальнейшей работы. Здесь используется такие образовательные технологии, как:

- мультимедиа лекции с элементами дискуссии;
- работа в малых группах/парах по разбору конкретных ситуаций;
- творческая самопрезентация;
- аудиторная групповая проектная работа (интерактивная работа на лекциях и работа в малых группах/парах на семинарах);

- семинарские занятия в виде коллоквиума (семинар-дискуссия).

При изучении Разделов 2, 3, 4 у обучающихся студентов происходит формирование компетенций – усвоение, формирование и развитие знаний, умений и навыков по указанным выше компетенциям. В процессе лекционных и семинарских занятий используется такие образовательные технологии, как:

- мультимедиа лекции с элементами дискуссии;
- групповые мультимедиа презентации;
- решение кейс-стади (составление и решение ситуационной задачи);
- аналитические записки;
- внеаудиторные групповые проектные работы;
- аудиторная групповая проектная работа (интерактивная работа на лекциях и работа в малых группах/парах на семинарах).

Аудиторная групповая проектная работа и внеаудиторные групповые проектные работы направлены на обучение студентов:

- технологиям и практикам анализа существующего имиджа личности, организации и органа власти в соответствии с предложенными схемами и матрицами анализа;
- умению проектировать имидж для любой организации или персоны;
- методикам составления антикризисной программы ПР-деятельности для властных структур;
- способам организации работы с ключевыми группами общественности и проектирование этой работы для конкретных органов власти;
- техникам проектирования организационных структур управления (ПР-служб и ПР-отделов);
- планированию и организации ПР-кампании для различных органов публичного управления;
- умению написания текстов и материалов для СМИ.

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

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины.

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме заданий к проблемным семинарам, эссе, аналитического доклада, и других творческих заданий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету и вопросов к экзамену.

#### **Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации**

##### 6 семестр (очная форма)

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизацию	Знает принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	Степень участия в дискуссии	Вопросы к зачету № 1-3, 7-

	нные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления.	в сфере публичного управления. Умеет применять принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Владеет навыками планирования, организации и оценки внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.	Опрос на семинаре Выполнение практических заданий Эссе	11, 15, 19-20,
2	ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственным и институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знает принципы и методы коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Умеет эффективно коммуницировать с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Владеет навыками планирования, организации и оценки коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий	Вопросы к зачету № 4-6, 12-14, 15, 16-18, 22-24

7 семестр (очная форма)

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления.	Знает принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Умеет применять принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Владеет навыками планирования, организации и оценки внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий Эссе	Вопросы к экзамену 1-23

2	ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственным и институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знает принципы и методы коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Умеет эффективно коммуницировать с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Владеет навыками планирования, организации и оценки коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий	Вопросы к экзамену 23-42
---	---	---	---	-----------------------------

8 семестр (очно-заочная форма)

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
3	ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления.	Знает принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Умеет применять принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Владеет навыками планирования, организации и оценки внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий Эссе	Вопросы к зачету № 1-3, 7-11, 15, 19-20,
4	ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственным и институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знает принципы и методы коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Умеет эффективно коммуницировать с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Владеет навыками планирования, организации и оценки	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий	Вопросы к зачету № 4-6, 12-14, 15, 16-18, 22-24

		коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.		
--	--	---	--	--

9 семестр (очно-заочная форма)

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
3	ИОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в сфере публичного управления.	Знает принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Умеет применять принципы и механизмы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления. Владеет навыками планирования, организации и оценки внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций в сфере публичного управления.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий Эссе	Вопросы к экзамену 1-23
4	ИОПК-7.2 Осуществляет коммуникации с негосударственным и институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Знает принципы и методы коммуникации с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Умеет эффективно коммуницировать с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами. Владеет навыками планирования, организации и оценки коммуникаций с негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами.	Степень участия в дискуссии Опрос на семинаре Выполнение практических заданий	Вопросы к экзамену 23-42

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

*Примерный перечень вопросов и заданий*

### **Вопросы к проблемному семинару по теме «Коммуникативные компоненты профессиональной деятельности политолога»**

1. Какую роль коммуникация играет в профессиональной деятельности государственного служащего? Муниципального служащего? Различаются ли используемые ими каналы коммуникации?
2. Приведите примеры типичных коммуникативных ситуаций в профессиональной деятельности а) главы сельского поселения; б) руководителя МУП «Трамвайно-троллейбусное управление»; в) члена краевой избирательной комиссии; г) уполномоченного по правам ребенка в регионе.
3. Что понимается под барьерами коммуникации? Приведите примеры барьеров разных типов в профессиональной коммуникации.
4. Каковы структура и типы коммуникативного акта?

### **Кейс-стади «Барьеры коммуникации».**

Преподаватель организует просмотр видеофрагмента публичного выступления электоральной направленности в студенческой аудитории. Вопросы для обсуждения:

- А) Какие коммуникативные барьеры можно наблюдать в данном видеофрагменте?
- Б) В чем вы видите причины возникновения этих барьеров?
- В) Что бы вы предложили данному оратору для повышения его коммуникативной компетентности?

### **Работа в малых группах по теме «Структура и аргументация убеждающей речи».**

Студенческая группа делится на малые группы (2-3 человека), которые по жребию получают тему публичного выступлений убеждающего типа.

Задания:

- А) Предложить структуру данного публичного выступления.
- Б) Предложить начало речи, позволяющее с первых минут захватить внимание аудитории.
- В) Предложите аргументы разных типов, которые помогут убедить слушателей в правильности вашей позиции.

### **Индивидуальное задание «Деловое письмо».**

Каждый из студентов получает задание составить деловое письмо, адресованное главе муниципального образования от декана факультета управления и психологии КубГУ с просьбой оказать содействие в сборе эмпирической информации студентом для написания выпускной квалификационной работы. Критерии оценки письма: правильность оформления, соблюдение структуры документа, полнота изложения информации.

### **Деловая игра «Проведение совещания».**

Имитационно-деловая игра предполагает освоение студентами алгоритма проведения совещания, знакомство с основными ролевыми позициями в подготовке и проведении совещания. После ознакомления с описанием ситуации студенты должны решить следующие задачи:

- определить тип совещания (информационный, проблемный, стратегический или финальный);
- определить функции совещания;
- выделить и описать этапы подготовки и проведения совещания;
- распределить роли и провести совещание;
- подготовить итоговый документ.

### **Работа в малых группах «Визуализация информации» и презентация итогов.**

Группы студентов (3-4) человека получают одинаковый текст общественно-политической тематики. Группа должна решить следующие задачи:

- предложить вариант визуализации информации, содержащейся в тексте;
- подготовить мультимедийную презентацию для представления информации.

Критерии оценки задания: следование целевой установке визуализации, качество визуализации, структура презентации, дизайн презентации.

**Портфолио студента** является итогом его самостоятельной работы и содержит следующие компоненты:

- реферат статьи по проблемам формирования информационной повестки дня;
- письмо, выполненное в рамках индивидуального задания;
- план подготовки совещания;
- кейс, описывающий одну ситуацию межкультурной коммуникации в сфере ГМУ;
- инфографику, подготовленную для предложенного преподавателем текста.

### **Вопросы для обсуждения на семинаре-дискуссии:**

1. Как вы понимаете термин «связи с общественностью»?
2. Как соотносятся между собой понятия «связи с общественностью» и «коммуникации»? Охарактеризуйте связи с общественностью как вид коммуникационной деятельности.
3. Почему неправильно говорить о том, что PR адресуется к общественности вообще?
4. Как различается целевая группа для PR и рекламной кампании?
5. Почему необходимо выделить целевую группу общественности? Что происходит, если целевая группа не определена?
6. Раскройте содержание основных направлений воздействия PR на общественное мнение.
7. Назовите новые, характерные для начала XXI века, информационно-коммуникативные реалии, которые следует иметь в виду при организации PR-деятельности.
8. Какое место могут занимать публик рилейшнз в организации? Какие тенденции при решении этого вопроса являются наиболее перспективными с точки зрения развития современной науки управления?
9. Должны ли публик рилейшнз быть представлены в системе управления организацией? К стратегическому или оперативному управлению организацией следует отнести деятельность по связям с общественностью?
10. В чем особенность PR-деятельности в политических и управленческих организациях. Приведите примеры.
11. Какие факты (примеры) подтверждают необходимость работы PR-структур в государственной сфере?

### **Пример творческой самопрезентации**

Задание:

Выбрать литературного или художественного героя. Провести самопрезентацию с целью знакомства и трудоустройства от лица данного Героя. Нарисовать карту презентации Я-Героя согласно предложенной схеме. Провести устную самопрезентацию и представить карту презентации (в печатном виде) на семинарском занятии.

Самопрезентация личности - это особый вид самопрезентации, который необходим в случаях, когда окружающим интересна именно наша личность (то есть характер, основные жизненные установки, цели, убеждения, идеалы). Возможные формы самопрезентации: Монолог; Я – образ; Интервью; Пресс-конференция; «Живая газета»; Агитбригада; Театрализованное шоу.

Критерии оценки самопрезентации и карты самопрезентации:

- Оригинальность и выразительность самопрезентации: яркость, сценичность, эмоциональность.
- Культура самопрезентации: грамотность, ораторское мастерство, имидж.
- Визуализация направлений презентации в карте
- Атрибуты Героя во внешнем облике выступающего

### **Пример аудиторной групповой проектной работы**

Разделиться на группы (3-4 студента). Проектирование имиджа организации включает:

- определение названия организации
- дизайн логотипа
- слоган
- товары или услуги производит или предлагает организация
- параметры имиджа для буклета: Имидж товара (услуги), Имидж потребителей товара, Внутренний имидж организации, Имидж основателя и основных руководителей организации, Имидж персонала, Визуальный имидж организации, Социальный имидж организации, Бизнес-имидж организации

Результатом работы малой группы должна стать презентация визуальных элементов имиджа (логотип организации, слоган) и текста имиджевого буклета организации.

### **Пример задания по подготовке групповой мультимедиа презентации по заданной теме (внеаудиторные групповые проектные работы)**

Разделиться на группы (3-4 студента). Выберите 3 знакомые Вам организации (1 коммерческую, 1 некоммерческую, 1 политическую). Проведите сравнительный анализ имиджа и репутации каждой организации, основываясь на субъективных (предложенных ниже для каждой из организаций – коммерческой и НКО, политической организации) и объективных (анализ общественного и экспертного мнения – отзывы реальных граждан и экспертов) характеристиках. Вы должны понимать, как нужно разграничивать данные понятия: имидж и репутацию, - и от чего это зависит. Результаты анализа представьте в виде мультимедиа презентации.

Для анализа имиджа коммерческих и некоммерческих организаций (лучше российских) используются следующие параметры:

Имидж организации — целостное восприятие (понимание и оценка) организации различными группами общественности, формирующееся на основе хранящейся в их памяти информации о различных сторонах деятельности организации. Корпоративный имидж складывается на основе восьми компонентов: имидж товара, имидж потребителей товара, внутренний имидж организации, имидж руководителей, имидж персонала, визуальный имидж, социальный имидж, бизнес-имидж организации.

1. Имидж товара (услуги)
2. Имидж потребителей товара
3. Внутренний имидж организации
4. Имидж основателя и основных руководителей организации
5. Имидж персонала
6. Визуальный имидж организации
7. Социальный имидж организации
8. Бизнес-имидж организации

Для анализа имиджа политических организаций (российских и зарубежных политических партий) используются следующие параметры:

1. Имидж лидера, сила личности лидера
2. Идеология партии



- 3 Политическая символика
- 4 Образ деятельности партии
- 5 Имидж членов партии и ее сторонников
- 6 Политические и иные ресурсы партии
- 7 История партии
- 8 Особенности партийной политической риторики
- 9 Особенности политического PR в СМИ и в Интернет (социальные медиа)
- 10 Имидж электората партии

Для анализа репутации всех выбранных Вами организаций необходимо оценить реальное общественное и экспертное мнение – смотрите блоги, статьи, форумы блогеров и обычных граждан о данных организациях, опирайтесь на цитаты и делайте свой вывод.

Для анализа репутации политических партий – смотрите:

1 % на последних выборах и доля в парламенте (по сравнению с другими партиями). Объясните – почему так получилось. Вследствие каких акций и действий.

2 Анализ мнений в СМИ и мнений народа (своих и оппозиционных групп электората) о партии – отзывы на форумах, блогах и т.д.

Результаты анализа представьте в виде мультимедиа презентации.

### **Пример аналитической записки по х/ф «Thank You for Smoking», 2005 г., реж. Джейсон Райтман (индивидуальное внеаудиторное задание)**

Вам необходимо посмотреть указанный художественный фильм и ответить в форме эссе на ВСЕ предложенные вопросы:

1 - Что такое PR-специалист (лоббист как разновидность профессии PR)? Высокооплачиваемый ученый или циничный манипулятор массами? Кто главный герой фильма?

2 - Каковы грани "черного" и "белого" для PR-специалиста? Какие горизонты профессии по связям с общественностью Вы для себя открыли?

3 - Как Вы думаете должен ли PR-специалист в некоторых ситуациях быть сдерживающим фактором для своих клиентов?

4 - Как вы объясните название фильма "Здесь курят!" (англ. название другое – «Спасибо за то, что Вы курите!» - можете анализировать его) и тот факт, что в фильме не показывают курящих людей?

5 - Перечислите и опишите наиболее запомнившиеся Вам технологии, проиллюстрированные в фильме?

6 - Вы одобряете технологии, охарактеризованные в фильме? Сможете вы их применять в своей работе в органах власти?

7 - В какие моменты фильма герой Аарона Экхарта (лоббист Ник Нэйлор) вызывает неприятие, а в какие – положительные эмоции?

8 - Насколько интересен и полезен данный фильм для Вас лично и Вашей профессиональной деятельности?

9 - Вам понравился / не понравился фильм? Объясните свою позицию.

10 – Встречались ли Вам в других художественных произведениях (книгах, фильмах и т.д.) PR-специалисты, которые бы произвели на Вас впечатление (позитивное, негативное...) и Вы рекомендуете посмотреть/прочитать это произведение своему преподавателю/своим коллегам? Почему? Объясните свою позицию.

Объем записки: не менее 0,5 листа А4 на один вопрос (итого не менее 5 листов), шрифт TimesNewRoman 12, интервал 1-нарный. Ответить нужно на все вопросы.

### **Пример ситуационной задачи (кейс-стади)**

Кейс-стади

1. Аудитория разбивается по группам по 4-5 человек.

## 2. Распределяются исходные данные

### Задание 1.

Выпуск фильма «Титаник» на видео

Компания *Blockbuster Video*  
совместно с агентством *CIM Inc.*  
Премия «Серебряная наковальня» за 1999 г.

#### Обзор

Компания *Blockbuster Video* постоянно изучает аудиторию фильмов и данные по продажам на видео для определения ожидаемого объема продаж будущих видеокассет. Фильмы «Король-Лев» и «Джерри Магаур» после успеха в прокате *Blockbuster* выпустил на видеокассетах. Вследствие огромного успеха «Титаника» в прокате *Blockbuster* увидел потенциальную возможность создать новую видеолегенду и побить предыдущие рекорды продаж видеокассет.

- Проанализировав прокат видеокассет и способы продажи, он определил, сколько покупателей могли бы купить или взять напрокат этот фильм, и обеспечить достаточный запас кассет и репутацию *Blockbuster* как места, где покупатели гарантированно смогут получить «Титаник» на видео.

- Исследование также показало, что покупатели более охотно приобретают видеофильмы, когда предлагается определенный стимул и если они думают, что они первые, кто купил этот фильм.

- *Blockbuster* разработал стимулы для покупки или проката кассет и продлил часы работы магазинов, чтобы покупатели смогли купить видео в полночь 1 сентября.

- Так как исследования выявили, что молодые женщины составляют наибольший процент зрительской аудитории «Титаника», способы продвижения были направлены именно на эту аудиторию.

- *Blockbuster* определил 34 самых больших рынка в Соединенных Штатах для продажи и связи со СМИ в этих городах.

### Задание 2.

Освежая сладкий рулет

*Nabisco/Lifesavers* Премия «Серебряная наковальня» за 2000 г.

#### Обзор

*Lifesavers* — это классика кондитерских изделий. Появившись впервые в 1912 г., они известны практически каждому американцу. Но на протяжении десятилетий флагман брэнда, сладкий рулет «Пять вкусов» (Five Flavor Roll), постепенно утратил свой лоск. Его рыночная доля сократилась с тех пор, как новые, более современные сладости появились на рынке. Самая большая угроза конкуренции продукту за все время его существования возникла в 1999 г. Возрождение торговой марки требовало проведения рекламной кампании, чтобы изменить общественное мнение и заставить потребителей вспомнить о вышедшем из моды продукте. Используя привязанность к товару в качестве активов и PR как основную движущую силу, программа оказалась на удивление успешной защитой от серьезного конкурентного вызова. Потребительской апатии по отношению к продукту был дан обратный ход. Продажи удвоились. Конкурент потерпел неудачу.

Основные факты. Сладкий рулет «Пять вкусов» относится к старейшим продуктам, производимым *Nabisco*. Первоначальная комбинация вкусов, впервые представленная в 1935 г., оставалась неизменной в течение 65 лет. Более популярные, современные вкусы, такие, как клубника и арбуз, постепенно затмили пять фундаментальных вкусов: вишни, лимона, апельсина, лайма и ананаса. В начале 1999 г., основной конкурент, компания *Starburst*, предполагала запустить в производство аналогичный продукт с очень значительным рекламным бюджетом. Это было самое большое испытание за все время существования «Пяти вкусов».

## Исследование

Масштабные исследования фокус-группы прозондировали отношение к рулету «Пять вкусов» и показали, что хотя продукт был известен практически повсеместно, потребители относились к нему пассивно, даже безразлично.

• Потребители переросли любовь к сладостям и ассоциировали их со своим детством. *Чувство ностальгии присутствовало, но было слабо выражено.*

Покупателям, которые стали более искушенными и привычными к экзотическим кондитерским изделиям, вкусы сладкого рулета казались слишком простыми, надоевшими и приравнялись к воспоминаниям детства.

Некоторые вкусы определенно предпочитались другим. *Среди первоначальной пятерки ананас нравился меньше всего. В качестве замены наилучшие шансы были у арбуза и клубники.*

3. Дается задание для групп - разработать:

План

Цели:

Задачи:

Стратегия

Реализация стратегии (тактики)

## **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)**

### Вопросы к зачету.

1. Коммуникативный подход к социальным явлениям.
2. Понятие, функции и типы коммуникативных актов.
3. Модели коммуникации и их эвристические возможности.
4. Понятие системы интегрированных коммуникаций и принципы ее функционирования.
5. Специфика ситуаций профессионально-ориентированного общения в сфере ГМУ.
6. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.
7. Виды коммуникации в организации: вертикальная и горизонтальная, формальная и неформальная.
8. Способ диагностики проблем в коммуникации органа ГМУ и пути их преодоления.
9. Понятие информационной повестки дня, структура и уровни.
10. Субъекты и факторы формирования повестки дня. «Привратники информации».
11. Информационная повестка дня как инструмент управления.
12. Виды публичного выступления. Цели и функции убеждающей речи.
13. Структура речи и ее основные компоненты. Виды аргументов убеждающей речи.
14. Способы преодоления боязни аудитории. «Гало-эффект» и другие эффекты восприятия оратора.
15. Диалогичные формы профессиональной коммуникации.
16. Виды совещаний, алгоритм их подготовки и проведения. Принципы проведения эффективного совещания.
17. Переговоры как вид профессиональной коммуникации. Технологии переговорного процесса.
18. Принцип «гармонизирующего диалога» и средства его реализации. Принципы коммуникативного сотрудничества и формы их проявления.

19. Механизмы разрешения конфликтных ситуаций в проектной деятельности. Способы выражения критики и реагирования на критику.
20. Цели визуализации и технологии создания инфографики в профессиональной коммуникации. Правила создания эффективной презентации.
21. Понятие и структура межкультурной коммуникации. Модели и виды межкультурной коммуникации.
22. Культурный интеллект. Кросс-культурная компетентность.
23. Культурное многообразие пространства публичного управления. Типичные ситуации межкультурной коммуникации на региональном и локальном уровнях публичного управления.
24. Особенности межкультурных коммуникаций в Краснодарском крае.

*Критерии оценки:*

**«зачтено»** - свободное владение теоретическим и практическим материалом в рамках учебной дисциплины, полные развернутые ответы на вопросы к зачету с использованием лекционного материала, основной и дополнительной литературы к курсу, умение формализовать практическую задачу по профилю своей специальности и решить её с использованием изученных особенностей работы с информацией, подготовка всех практических заданий,

**«не зачтено»** - недостаточное владение теоретическим и практическим материалом, отсутствие навыков использования информационных технологий для решения практических задач по профилю своей специальности, не выполнение практических заданий.

Вопросы к экзамену

1. Сущность и принципы связей с общественностью. Подходы к определению сущности понятия «публик рилейшнз».
2. Цели службы по связям с общественностью в выборных кампаниях.
3. Функции PR-служб в органах власти
4. Имидж как явление массового сознания. Алгоритм формирования имиджа
5. Построение проекта PR-кампании.
6. Избирательная кампания: определение, цели. PR-средства избирательной кампании
7. Направления воздействия PR на общественные отношения
8. Взаимосвязь и различия PR с рекламой, журналистикой и пропагандой
9. Предпосылки возникновения и этапы развития PR
10. Тенденции развития PR в XXI веке
11. История развития связей с общественностью в России
12. Цели и задачи публик рилейшнз в организации.
13. Формирование благоприятного образа PR-объекта.
14. Сравнение понятий имидж и репутация
15. Виды групп общественности. Анализ групп общественности.
16. Типы кризисов с точки зрения PR. Основные составляющие программы управления кризисами.
17. Определение понятия лоббизм. Типы лоббирования
18. Типы общественных связей между организацией и ее группами общественности
19. Правовые условия управления общественными отношениями.
20. Этические нормы применения инструментов связей с общественностью. Свобода слова и PR.
21. Этапы планирования PR- деятельности

22. Понятие внешней среды. Методы исследования внешней среды организации
23. Методы исследования внутренней среды организации. Понятие организационной культуры
24. PR-стратегии реагирования
25. Понятие PR-обращения. Виды PR-обращений
26. Каналы PR-коммуникаций
27. Основные виды средств массовой информации
28. Этапы управления информацией
29. Критерии отбора информации. Приемы создания новостей.
30. Этапы подготовки и проведения пресс-конференции.
31. Создание информационной базы для коммуникаций с масс медиа.
32. Правила составления пресс-релиза.
33. Виды представительских мероприятий.
34. Организация специальных событий.
35. Средства реализации задач PR.
36. Установление и поддержание взаимопонимания между организацией и ее общественностью.
37. Повышение устойчивости организации к изменениям в окружающей среде.
38. Предвыборная работа с электоратом. Яркий образ кандидата.
39. Скандалы и слухи в PR-работе.
40. PR как средство формирования общественного мнения в бизнесе.
41. Особенности применения PR властными структурами.
42. Стратегическое управление PR в политике.

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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 основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **5.1 Учебная литература:**

1 Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 223 с. - Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114542&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114542&sr=1).

2 Липатова, В.Ю. Рефлексивная риторика : учебное пособие / В.Ю. Липатова. - Санкт-Петербург. : Алетейя, 2013. - 292 с. - ISBN 978-5-91419-664-3 ; Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136053>

3 Гринберг, А.С. Информационный менеджмент : учебное пособие / А.С. Гринберг, И.А. Король. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114421>.

4 Китчен, Ф. Паблик рилейшнз [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 454 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114546&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114546&sr=1)

5 2. Фадеева, Е.Н. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. - Москва : Юрайт, 2018. - 263 с. Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <https://biblio-online.ru/book/09F0A4F7-A8CB-430B-BE4E-C92C2C63127B>

6 Чумиков, Александр Николаевич. Связи с общественностью [Текст] : теория и практика : учебное пособие для студентов / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - [3-е изд., перераб. и доп.]. - М. : Дело , 2006. - 551 с., [23] л. ил. - ISBN 5774902935 Шифры: У21я7 - Ч-906 // Библиотека КубГУ

7 Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. - Москва : Юрайт, 2018. - 267 с. - Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <https://biblio-online.ru/book/4DBBE6C8-A970-4A8C-8870-77F837F88DC1>

8 Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. - М. : Юрайт, 2017. - 552 с. - Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <https://biblionline.ru/book/C22451DB-704D-4373-87DC-32CA2CE273BF>

9 Чумиков, А.Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Чумиков, А.Н. - М. : Аспект Пресс, 2016. - 159 с. - Информационные ресурсы библиотеки КубГУ // <https://e.lanbook.com/book/97267>

## **5.2 Периодические издания:**

Журнал Политические исследования

Журнал Социологические исследования

Южно-российский журнал социальных наук (Журнал Человек. Сообщество. Управление)

Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

Pro et contra - <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>

Большой бизнес - <http://www.bolshoybusiness.ru/>

Коммерсант - Власть - <http://www.kommersant.ru/vlast.aspx>

Полит. исследования - <http://www.politstudies.ru/>

Политический журнал - <http://www.politjournal.ru/>

Политический класс - [www.politklass.ru](http://www.politklass.ru)

Полития - <http://www.politeia.ru/>

Профиль - <http://www.profile.ru/>

Российская газета - <http://www.rg.ru/>

Эксперт - <http://www.expert.ru/>

## **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### **Профессиональные базы данных:**

Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

Scopus <http://www.scopus.com/>

ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

Springer Journals <https://link.springer.com/>

Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>

Springer Nature Protocols and Methods

<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>  
Springer Materials <http://materials.springer.com/>  
zbMath <https://zbmath.org/>  
Nano Database <https://nano.nature.com/>  
Springer eBooks: <https://link.springer.com/>  
"Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>  
Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

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

### **Ресурсы свободного доступа:**

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

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы**

#### **КубГУ:**

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

По дисциплине предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых происходит закрепление теоретического материала, разбираются кейсы, проводится проверка выполнения заданий студентов (презентация, оценка, обсуждение).



Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме зачета. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине. Студенты готовят устные сообщения, эссе, презентации.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, проектные и презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

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.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести форму участия в устном опросе в рамках семинаров, подготовке индивидуальных и групповых заданий.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

#### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания ответов в процессе устного опроса:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - логично изложено содержание ответа на вопрос, при этом выявленные знания соответствуют объему и глубине их раскрытия; правильно использована научная терминология в контексте ответа; верно, в соответствии с вопросом характеризованы основные концепции, выделены их существенные признаки, закономерности развития; объяснены причинно-следственные и функциональные связи; продемонстрировано умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; умение формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

#### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами.

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.

#### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания, которые соответствуют объему их раскрытия; правильно использует научную терминологию в контексте ответа; демонстрирует умения объяснять причинно-следственные и функциональные связи; раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия; формулировать собственные суждения и аргументы.

«хорошо» / «зачтено» - студент допускает малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения, или не обнаружил какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

«удовлетворительно» / «зачтено» - в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или студент не смог показать необходимые умения.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания презентации:***

Критерии оценки:

«отлично»/ «зачтено» - презентация адекватно отражает содержание и структуру сформулированного задания; студент творчески подошел к визуализации материала; в публичной защите отражены аналитические обобщения и выводы;

«хорошо»/ «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; в публичной защите отражены фрагментарные аналитические обобщения и выводы;

«удовлетворительно» / «зачтено» - презентация частично соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и структуре задания; отсутствуют аналитические обобщения и выводы.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания работы в малых группах:***

Работа в малых группах над учебным кейсом (CASE-study).

Кейс-стади основан на детальном ситуационном анализе конкретных, реальных ситуаций. Для работы необходимо описание кейса, вопросы и задания к нему и, при необходимости, дополнительные материалы. Если описание кейса имеет большой объем, либо кейс сопровождается дополнительными материалами, студенты получают их для ознакомления заблаговременно.

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» - лидерская позиция и модераторство в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

«хорошо» / «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

«удовлетворительно» / «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов.

***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания индивидуального письменного задания:***

Критерии оценки:

«отлично» / «зачтено» выставляется студенту, если студент обнаружил всестороннее систематическое знание предложенных преподавателем для анализа

научных текстов, письменно сформулировал ответы на поставленные вопросы, работу сдал в срок.

«хорошо» / «зачтено» выставляется студенту, если студент правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, однако при ответе на отдельные вопросы допускает некоторые неточности.

«удовлетворительно» / «зачтено» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в письменном ответе.

«неудовлетворительно» / «незачтено» выставляется студенту, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:***

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является зачет. Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к зачету по дисциплине.

Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения зачета: устно.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи зачета заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично» / «зачтено»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы к зачету и дополнительные вопросы; использование в необходимой мере в ответах материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

оценка «хорошо» / «зачтено»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «хорошо» / «зачтено»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие некоторых ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов;

оценка «неудовлетворительно» / «незачтено»: непонимание сущности излагаемых вопросов, студент допускает грубые ошибки в ответе, демонстрирует неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

#### ***Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на экзамене:***

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у обучающихся по дисциплине является экзамен. Студенты обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом.

ФОС промежуточной аттестации состоит из вопросов к экзамену по дисциплине.

экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Форма проведения экзамена: устно.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины.

Результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, логически последовательные, полные, грамматически правильные и конкретные ответы на вопросы к зачету и дополнительные вопросы; использование в необходимой мере в ответах материала, представленного в рекомендуемых учебных пособиях и дополнительной литературе;

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном реагировании на замечания по отдельным вопросам;

оценка «удовлетворительно»: знание и понимание основных вопросов программы, наличие некоторых ошибок при недостаточной способности их корректировки, наличие определенного количества (не более 50%) ошибок в освещении отдельных вопросов;

оценка «неудовлетворительно»: непонимание сущности излагаемых вопросов, студент допускает грубые ошибки в ответе, демонстрирует неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

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)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием:

- использование электронной почты для общения со студентами в рамках учебного курса;
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов);
- технические средства: компьютерная техника (ноутбук, проектор, экран).

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа,	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения:	Для подготовки и демонстрации презентационных

групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	экран, проектор, компьютер Оборудование: стационарный компьютер с доступом в Интернет	материалов используется пакет PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.
---	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет PowerPoint Microsoft Office, ОС Microsoft Windows 10 с выходом в Интернет.