

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

*ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ*

*КАФЕДРА интегрированных коммуникаций и рекламы*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Управленческие компетенции государственных служащих**

*42.04.01 Реклама и связи с общественностью*

*Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе*

**Уровень высшего образования: магистратура**

Форма обучения- заочная

РПД адаптирована для лиц

с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**Управленческие компетенции государственных служащих**

Рабочая программа дисциплины

**Составитель:**

Доктор педагогических наук, кандидат экономических наук,  
Профессор кафедры маркетинга и рекламы Факультет  
рекламы и связи с общественностью

**Боровикова Т. В.**

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 17.04.2023 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка</b>	4
1.1 Цель и задачи дисциплины	4
1.2 Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине	4
1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программ	5
<b>2. Структура дисциплины</b>	5
<b>3. Содержание дисциплины</b>	6
<b>4. Образовательные технологии</b>	7
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения</b>	8
5.1 Система оценивания	8
5.2 Критерии выставления оценок	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b>	13
6.1 Список источников и литературы	10
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>	16
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</b>	16
<b>9. Методические материалы</b>	17
9.1 Планы практических (семинарских) занятий	17
<b>Приложения</b>	21
Приложение 1. Аннотация дисциплины	21
	23

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель:* овладение теоретическими и практическими основами управленческой деятельности в системе органов государственной власти и местного самоуправления.

*Задачами* освоения дисциплины для обучающихся являются:

1) **Знать:** основные тенденции развития общественных и государственных институтов;

2) **Уметь:** использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов;

3) **Владеть:** способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
<b>ПК-2.</b> Способен анализировать основные тенденции развития общественных государственных институтов для их разностороннего освещения создаваемых медиатекстах (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	<b>ПК-2.1.</b> Анализирует основные тенденции развития общественных и государственных институтов и использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов.	<b>Знать:</b> основные тенденции развития общественных и государственных институтов; <b>Уметь:</b> использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов; <b>Владеть:</b> способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
<b>ПК-1.</b> Способен организовывать работу и руководить подразделением (предприятием) сфере рекламы и связей	<b>ПК-1.1.</b> Выполняет функционал руководителя линейного/функционального подразделения отдела по рекламе и (или) связям с общественностью организации или коммуникационного/	<b>Знать:</b> особенности организации и функционирования PR-служб в органах власти, правовые и этические основы их деятельности. <b>Уметь:</b> использовать основные принципы и современные технологии взаимодействия органов государственной власти и местного

общественность | рекламного/ PR-агентства и самоуправления с различными

	<p>организовывает работу по совершенствованию внешних и внутренних коммуникаций мероприятия по формированию корпоративной идентичности корпоративной культуры</p>	<p>политическими, коммерческими профессиональными и общественными структурами. Владеть: основными технологиями связей с общественностью в системе государственного и муниципального управления.</p>
--	---	---

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **«управленческие компетенции государственных служащих»** относится к вариативной части учебного плана направления подготовки Направление подготовки 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», профиль « Управление коммуникациями на государственной и муниципальной службе».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Управление речевыми коммуникациями в государственном и муниципальном управлении», «Деловые и политические коммуникации в системе государственного и муниципального управления», «Технологии рекламы и связей с общественностью в различных сферах деятельности», а также умения и навыки аналитической, исследовательской и проектной работы, сформированные на предыдущей ступени профессиональной подготовки.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для последующего изучения «Управление коммуникационными проектами», « Связи с общественностью и персонификация госслужащих», прохождения преддипломной практики, а также для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы

## 2.

### Структура дисциплины

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часа.*

#### **Структура дисциплины для заочной формы обучения**

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	8
1	Семинары	4

Всего:	12
--------	----

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 96 академических часа, *зачет*

### 3. **Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Понятие и сущность компетентного подхода**

Эволюция развития компетентного подхода. Этапы развития компетентного подхода. Практика использования компетентного подхода в менеджменте. Сущность определений: компетентность, компетенция (отечественные и зарубежные авторы). Ключевые (универсальные) компетенции. От квалификации к компетентности: общемировая тенденция обновления высшего образования. Классификация компетенций.

#### **Тема 2. Компетентный подход в условиях многоуровневого высшего профессионального образования**

Основные цели и направления современной образовательной государственной политики. Механизм управления образовательной системой РФ: проблемы и тенденции. Приоритетные направления развития образовательной системы РФ. Приоритетный национальный проект "Образование" в контексте развития российского вуза. Образовательные кредиты: сущность и пути их реализации. Новые подходы к оценке качества высшего образования в контексте Болонского процесса. Многоуровневая система высшего образования.

#### **Тема 3. Методологические основы формирования профессиональной компетентности**

Новая парадигма управления. Управленческая компетентность. Профессиональная мобильность. Показатели эффективности управления. Компоненты компетентности руководителя. Компетентностная модель выпускника как комплексный интегральный образ конечного результата образования в вузе. Алгоритм формирования компетентностной модели выпускника.

#### **Тема 4. Модель профессиональной компетенции государственных служащих и методика ее формирования**

Персонал государственной службы и его особенности. Классификация управленческого персонала. Первичные (исходные) качества госслужащего. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов). Предметно-целевая направленность профессиональной деятельности. Технология разработки модели компетенций: планирование проекта; реализация проекта; проверка валидности проекта компетенций. Поведенческие индикаторы и шкалы оценки компетенций. Виды описания компетенций и типы моделей компетенций.

#### **Тема 5. Использование моделей компетенций в кадровых процессах государственной гражданской службы**

Использование модели компетенций при отборе и оценке государственных служащих. Типовые ситуации, требующие применения оценки персонала на основе компетентностного подхода: текучесть кадров; низкая эффективность работы на стратегических направлениях; планирование карьеры; организационные изменения; длительность периода адаптации. Использование модели компетенций при обучении государственных служащих. Потребность в обучении, основанном на компетентностном подходе. Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования государственных служащих.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
	№	Наименование темы
1	Тема 1 Понятие и сущность компетентностного подхода	Эволюция развития компетентностного подхода. Этапы развития компетентностного подхода. Практика использования компетентностного подхода в менеджменте. Сущность определений: компетентность, компетенция (отечественные и зарубежные авторы). Ключевые (универсальные) компетенции.
2	Тема Компетентностный подход в условиях многоуровневого высшего профессионального образования	Компетентностный подход в условиях многоуровневого высшего профессионального образования Основные цели и направления современной образовательной государственной политики. Механизм управления образовательной системой РФ: проблемы и тенденции. Приоритетные направления развития образовательной системы РФ. Приоритетный национальный проект "Образование" в контексте развития российского вуза.
3	Тема 3 Методологические основы формирования профессиональной компетентности	Новая парадигма управления. Управленческая компетентность. Профессиональная мобильность. Показатели эффективности управления. Компоненты компетентности руководителя. Компетентностная модель выпускника как комплексный интегральный образ конечного результата образования в вузе. Алгоритм формирования компетентностной модели выпускника.
4	Тема 4 Профиль компетенций государственных служащих и методика ее формирования	Персонал государственной службы и его особенности. Классификация управленческого персонала. Первичные (исходные) качества госслужащего. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов).

		Предметно-целевая направленность профессиональной деятельности. Технология разработки модели компетенций: планирование проекта; реализация проекта;
5	Тема 5 Использование моделей компетенций в кадровых процессах государственной гражданской службы	Использование модели компетенций при отборе и оценке государственных служащих. Типовые ситуации, требующие применения оценки персонала на основе компетентного подхода: текучесть кадров; низкая эффективность работы на стратегических направлениях; планирование карьеры; организационные изменения; длительность периода адаптации. Использование модели компетенций при обучении государственных служащих.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

–

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: -устный опрос, выполнение практических заданий (разбор кейсов)	5 баллов	20 баллов
- письменная контрольная работа в форме тестов (раздел 1-2)	10 баллов	40 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) - зачет		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы Шкала	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
----------------	-------------------------	---

100-83/ А,В	Зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «высокий»</p>
82-68/ С	Зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне - «хороший».</p>
67-50/ D, E	Зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

	аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной,
--	--

		сформированы на уровне - «достаточный».
49-0/ FX, F	Не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**5.3.1. Тематика заданий текущего контроля (формирование компетенций ОПК-2; ПК-1)**

Примеры вопросов контрольной работы в форме тестов

1. Манипулятивное воздействие на массовые аудитории тенденциозно подобранными фактами, которые соответствующим образом комментируются – это...

А. Идеология. Б.  
Пропаганда.

2. Мыслительная конструкция общественного жизнеустройства и путей его достижения – это...

А. Идеология. Б.  
Пропаганда.

3. Сообщение, содержащее важную новость или полезную для широкой аудитории информацию, которое распространяется пресс-службами (или PR-агенствами) для возможной публикации в прессе с целью информирования общественности, называется ...

А. Аналитическая статья.

Б. Листовка.

В. Заявление.

Г. Пресс-релиз.

4. Короткое сообщение о предстоящем мероприятии с приглашением журналистов принять в нём участие называется.....

А. Объявление

Б. Пресс-релиз-анонс

В Факт-лист

1

5. Структура PR-службы в органах государственной власти может содержать....

А. Пресс-отдел.

Б. Общественную приёмную.

Г. Отдел маркетинга.

Д. Отдел пропаганды.

6. Базисный элемент Интернета, имеющий свой электронный адрес, программно-аппаратные средства, графическое и текстовое оформление страниц называется....

А. Веб-сайт

Б. Пользователь

В. Информационный портал Г.

Программа

7. Чёткая и активная, расписанная по графику акция, активное продвижение товара, услуги, клиента, идеи в определённое время называется....

А. Реклама

Б. Презентация В. PR-компания

8. Объект, посредник, каналы, барьеры, целевая аудитория – элементы...

А. Механизма коммуникации

Б. Механизма PR-деятельности

В. Сегментации общественности.

9. Отметьте сведения, составляющие коммерческую тайну.

А. Ноу-хау, патенты, лицензии, методы организации производства Б.

Деятельность, не предусмотренная уставом данного предприятия. В. Факты недобросовестной конкуренции.

Г. Размер прибыли и уровень себестоимости продукции.

10. Принцип идеологического плюрализма в современной России закреплён....

А. В программных документах российских политических партий

Б. Указом Президента РФ

В. Конституцией РФ.

11. Какая отрасль права регламентирует PR-деятельность?

А. Уголовное право.

Б. Гражданское право.

В. Информационное право.

12. Какой элемент не является элементом стиля организации?

А. Стиль одежды персонала (строгий костюм, casual и т.д.);

Б. Предпочтительный формат проводимых ею мероприятий (формальные или неформальные мероприятия, информационного или дискуссионного характера) В. Логотип (словесный, графический, комбинированный)

Г. Преимущественная цветовая гамма (например, оранжевый цвет, широко используемый партией «Справедливая Россия»);

Д. Издания организации (возможно с собственными шрифтами, особенностями вёрстки).

Е. Поведение персонала

13. Какая деятельность не может входить в обязанности муниципальной пресс-службы?

А. Предоставление в СМИ официальных заявлений и др. информации; Б. Организация информационного обеспечения рабочих поездок;

В. Формирование архива фото-, видео- и печатных материалов о деятельности Главы;

Г. Мониторинг СМИ и социологические опросы.

Д. Приём населения по различным вопросам.

14. Какой закон определяет права и обязанности журналиста?

А. Федеральный закон РФ «О средствах массовой информации».

Б. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» В. Федеральный закон «О порядке освещения деятельности государственных

органов власти в государственных средствах массовой информации».

15. Раскройте содержание принципа «контроль за документооборотом», который используется в ходе организации защиты конфиденциальной информации.

А. Работник должен получать только ту документацию, которая необходима для выполнения служебных функций.

Б. Необходимо осуществлять дробление информации между отдельными работниками, поскольку это позволяет создать определённые трудности в целенаправленном сборе такой информации с внешней стороны.

#### **ТЕЗАУРУС-ТЕСТ № 1 (формирование компетенций ОПК-2;ПК-1)**

Дайте определение следующим понятиям (определения должно быть краткими, выражающими суть понятия, оцениваются по двухбалльной шкале: 2 балла – ответ исчерпывающий, 1 балл – допущена неточность, 0 баллов – определение не соответствует понятию)

№ №	Вопрос	Оце н ка
1	Государственное управление -	
2	Субъект государственного управления -	
3	Объект государственного управления -	
4	Муниципальное управление -	
5	«Public relations» -	

### 1. Задания для самостоятельной работы и требования по их выполнению

*Задание 1.* 1. Изучить уровни высшего профессионального образования: бакалавриат и магистратура.

2. Рассмотреть

- структуру основной образовательной программы бакалавриата. Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников. Характеристика профессиональной деятельности бакалавра: область, объекты, виды, задачи. Требования к результатам освоения ООП бакалавра. Компетенции.

- структуру основной образовательной программы бакалавриата.

3. Оценить степень обеспеченности ООП нового поколения, реализующей требования ФГОС ВПО, имеющимися материалами.

Использовать шкалу:

1 – имеется в полном объеме и не требует доработки;

2 – имеется, но требует доработки;

3 – отсутствует, но есть в наличии материал для разработки;

4 – отсутствует, нет материала для разработки.

1. Подготовить презентацию

*Задание 2.*

1. Проранжировать компетенций. Составить списка компетенций в соответствии с рангами.

2. Проанализировать соответствие требований к результатам освоения основных образовательных программ ФГОС ВПО с задачами профессиональной деятельности выпускника ФГОС ВПО.

3. Подготовить презентацию.

*Задание 3.* 1. Проанализируйте следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный Закон от 27 июня 2004 г. № 79–ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ № 110 от 1 февраля 2005г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»;

- Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005г. «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

2. Определите ключевые профессиональные качества государственного служащего, на их основе сформулируйте компетенции;

3. разработайте поведенческие индикаторы и шкалы оценок;

4. Подготовить презентацию.

#### 5.3.2. Промежуточная аттестация- перечень вопросов к зачету

##### ( формирование компетенций ОПК-2;ПК-1)

1. Первичные (исходные) качества госслужащего. Приобретенные качества. Управленческая культура. Социальная эффективность государственного управления. Критерии оценки.

2. Понятие «компетенция» в сфере труда.

3. Преимущества и ограничения подходов, основанных на компетенциях.

4. Стратегическое прочтение понятия «компетенции».

5. Определение компетенций с точки зрения человеческих ресурсов.

6. Ключевые условия формирования коллективной компетенции.

7. Пути и формы формирования коллективной компетенции. Специфика команд служащих.
8. Понятие профессионализма: термины и определения.
9. Анализ феномена «профессия». Профессия и специальность. Занятие. Должность.
10. Профессия как ценность. Профессионализм и дилетантизм.
11. Профессиональная компетенция оценки взаимосвязи преемственности и обязанностей государства (присутствие прошлого и четыре обязанности государства).
12. Выбор направлений и стратегических целей. Роль и значение новых целей.
13. Мотивирующие факторы госслужащих. Культурная составляющая в действиях Правительства.
14. Результаты, достигаемые коллективной компетенцией государственных служащих - осознание истинного потенциала общества.
15. Компетенция общественного блага.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Список источников и литературы

#### Основные источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 №

11-ФКЗ) - – URL: <http://www.consultant.ru/>

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 18.03.2019) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации". – URL: <http://www.consultant.ru>

3. Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. № 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года". - URL: <http://www.consultant.ru>

4. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». – URL: <http://www.consultant.ru>

5. Указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203 “О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы”. - URL: <http://www.consultant.ru>

6. Распоряжение Правительства РФ от 01.11.2013 № 2036-р «Об утверждении стратегии развития отрасли информационных технологий в РФ на 2014-2020 гг. и на перспективу до 2025 г.» - URL: <http://www.pravo.gov.ru>

7. Распоряжение Правительства РФ от 30.01.2014 № 93-р “Об утверждении Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти». - URL: <http://www.pravo.gov.ru>

9. Портал открытых данных. - URL: <https://data.gov.ru/>

#### Дополнительные источники

1. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления». –

URL: <http://www.consultant.ru>

2. Указ Президента РФ от 18 июня 2012 года №876 «Об Управлении Президента Российской Федерации по общественным связям и коммуникациям» (с изменениями на 25 июля 2014 года): - URL: <http://docs.cntd.ru/document/902353052>

4. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 19 января 2015 г. № 7 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система нормативной справочной информации» - URL: <http://www.consultant.ru>

5. Реализованные проекты// [Сайт ОАО «Ростелеком»]. - URL: <https://www.company.rt.ru/projects/egov/realized/>

## Основная литература

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / М. М. Васильева [и др.] ; под ред. М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с.
2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 267 с.
3. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Н. Чумиков. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 173 с.
4. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 343 с.

## Дополнительная литература

1. PR в реальном времени: Тренды. Кейсы. Правила: Учебное пособие / Умаров М.Ю. - М.: Альпина Пабл., 2019. - 230 с.: ISBN 978-5-9614-5746-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911712>
2. PR-дизайн и PR-продвижение: Учебное пособие / Шпаковский В.О., Егорова Е.С. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2021. - 452 с.: ISBN 978-5-9729-0217-0
3. Вылегжанин Д. А. Теория и практика паблик рилейшнз [Электронныйресурс]: учебное пособие/ Д. А. Вылегжанин. - 4-е изл., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 371 с. – ISBN 978-5-9765-0272-7. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1047502>
4. Зеленцов Александр Борисович. Тенденции развития контроля за деятельностью публичной администрации в зарубежных государствах: Монография. – М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 446 с.
5. Китчен Ф. Паблик рилейшнз: принципы и практика: Учеб. пособие для вузов / Пер. с англ. под ред. Б.Л. Ерёмкина. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 454 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 978-5-238-00603-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028605>
6. Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум/ Г.Л. Купряшин. – 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 500 с.
7. Лысикова, О. В. Имиджелогия и паблик рилейшнз в социокультурной сфере [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Лысикова, Н. П. Лысикова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2020.-168 с.. – ISBN 978-5-89349-853-0. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1048009>
8. Макашев М.О. Бренд: Учеб. пособие для вузов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.— 207 с. - ISBN 978-5-238-00635-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028821>

9. Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти: учебник/ А.А. Марков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 190с.
10. Морозова О.А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/ А.О. Морозова, В.В. Лосева, Л.И. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 142 с.
11. Связи с общественностью в социальной сфере. Ценностно-ориентированный подход к PR-практике / Осипова Е.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 128 с.: 60x90 1/16  
ISBN 978-5-16-103662-4 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/523515>
12. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика: Учеб. Пособие для студентов вузов/ В.В. Данилина, М.В. Луканина, Л.В. Минаева и др.; Под ред. Л.В.Минаевой, 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Аспект Пресс, 2022. – 320с.
13. Управление общественными отношениями: Учебник. Изд. 2-е, перераб. и доп./ Под общ. Ред. В.С. Комаровского. – М.: Изд-во РАГС, 2020. – С.59-78.

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Конституция РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.constitution.ru>;
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. –URL: <http://gov.ru>;
3. Официальный интернет-портал правовой информации РФ. [Электронный ресурс]. – URL: <http://pravo.gov.ru>;
4. СПС Консультант плюс (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>;
5. СПС Гарант (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>;
6. Информационно-аналитические материалы Государственной Думы. [Электронный ресурс]. – <http://iam.duma.gov.ru>;
7. Совершенствование государственного управления. Портал административной реформы.[Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ar.gov.ru/>
8. Независимый институт социальной политики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.socpol.ru>
9. Аналитические вестники Совета Федерации. [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.council.gov.ru/inf\\_sl/bulletin/](http://www.council.gov.ru/inf_sl/bulletin/)
10. Вестник МГУ. Серия XXI. Управление (государство и общество). [Электронный ресурс]. –URL: [http://www.spa.msu.ru/page\\_162.html](http://www.spa.msu.ru/page_162.html) (доступно только оглавление)

11. Вопросы государственного и муниципального управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/vgu/>
12. Государственное управление. Электронный вестник. [Электронный ресурс]. – URL: <http://e-journal.spa.msu.ru>
13. Право. Журнал Высшей Школы Экономики. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/mags/pravo>
14. Проблемы теории и практики управления. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.uptr.ru/> (оглавление и аннотации статей)
15. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – URL: <http://ecsocman.hse.ru/rjm/>
16. Экономика, государство, общество (ЭГО). УИУ РАНХиГС. [Электронный ресурс]. – URL: <http://ego.uapa.ru/>
17. Российская ассоциация по связям с общественностью. [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.raso.ru/>
- 18.

### 6.3 Состав современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

---

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Компьютерный класс, оснащенный компьютерами выходом в Интернет

и программным пакетом Microsoft Office 2010, набором браузеров, включая Internet Explorer версии не ниже 7.0. Интерактивная доска.

## 7.2 Состав программного обеспечения (ПО)

### Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное

16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	ZOOM	ZOOM	лицензионное

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

☒ для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

· для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

· для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:

9

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

☒ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: - в печатной форме; - в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная

библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

☒ для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

☒ для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

☒ для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9.

## Методические материалы

### 9.1. Планы практических (семинарских) занятий

#### Практические занятия

##### Практическое задание 1. Компетентностный подход в условиях многоуровневого высшего профессионального образования

*Вопросы для обсуждения*

2. Основные цели и направления современной образовательной государственной политики.
3. Механизм управления образовательной системой РФ: проблемы и тенденции.
4. Новые подходы к оценке качества высшего образования в контексте Болонского процесса.
5. Многоуровневая система высшего образования.

*Задания для самостоятельной работы*

*Задание 1.* 1. Изучить уровни высшего профессионального образования: бакалавриат и магистратура по ФЗ- 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012г..

2. Рассмотреть

- структуру основной образовательной программы бакалавриата. Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников. Характеристика профессиональной

деятельности бакалавра: область, объекты, виды, задачи. Требования к результатам освоения ООП бакалавра. Компетенции.

- структуру основной образовательной программы бакалавриата.

3. Оценить степень обеспеченности ООП нового поколения, реализующей требования ФГОС ВПО, имеющимися материалами.

Использовать шкалу:

- 1 – имеется в полном объеме и не требует доработки;
  - 2 – имеется, но требует доработки;
  - 3 – отсутствует, но есть в наличии материал для разработки;
  - 4 – отсутствует, нет материала для разработки.
6. Подготовить презентацию

## **Практическое занятие 2. Методологические основы формирования профессиональной компетентности**

*Вопросы для обсуждения*

1. Новая парадигма управления.

2. Профессиональная компетентность и профессиональная мобильность.

Компетентностная модель выпускника как комплексный интегральный образ конечного результата образования в вузе.

Алгоритм формирования компетентностной модели выпускника.

*Задания для самостоятельной работы*

*Задание 2.*

1. Проранжировать компетенций. Составить списка компетенций в соответствии с рангами.
2. Проанализировать соответствие требований к результатам освоения основных образовательных программ ФГОС ВПО с задачами профессиональной деятельности выпускника ФГОС ВПО.
3. Подготовить презентацию (модель компетенций государственного служащего).

## **Практическое занятие 3. Профиль компетенций государственных служащих и методика ее формирования**

*Вопросы для обсуждения*

1. Персонал государственной службы и его особенности.

2. Профессионализм как мера и качество деятельности человека (постоянство, неизменность, стабильность результатов).

3. Технология разработки модели компетенций: планирование проекта; реализация проекта; проверка валидности проекта компетенций.

4. Поведенческие индикаторы и шкалы оценки компетенций.

*Задания для самостоятельной работы*

*Задание 3. 1.* Проанализируйте следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный Закон от 27 июня 2004 г. № 79–ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ № 110 от 1 февраля 2005г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»;
- Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005г. «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

2. Определите ключевые профессиональные качества государственного служащего, на их основе сформулируйте компетенции;
3. разработайте поведенческие индикаторы и шкалы оценок;
4. Индивидуальная защита проекта.

### 1.Задания для самостоятельной работы и требования по их выполнению

*Задание 1.* 1. Изучить уровни высшего профессионального образования: бакалавриат и магистратура.

2. Рассмотреть

- структуру основной образовательной программы бакалавриата. Сроки, трудоемкость освоения ООП и квалификация выпускников. Характеристика профессиональной деятельности бакалавра: область, объекты, виды, задачи. Требования к результатам освоения ООП бакалавра. Компетенции.

- структуру основной образовательной программы бакалавриата.

3. Оценить степень обеспеченности ООП нового поколения, реализующей требования ФГОС ВПО, имеющимися материалами.

Использовать шкалу:

1 – имеется в полном объеме и не требует доработки;

2 – имеется, но требует доработки;

3 – отсутствует, но есть в наличии материал для разработки;

4 – отсутствует, нет материала для разработки.

7. Подготовить презентацию

*Задание 2.*

1. Проранжировать компетенций. Составить списка компетенций в соответствии с рангами.

2. Проанализировать соответствие требований к результатам освоения основных образовательных программ ФГОС ВПО с задачами профессиональной деятельности выпускника ФГОС ВПО.

3. Подготовить презентацию.

*Задание 3.* 1. Проанализируйте следующие нормативно-правовые акты:

- Федеральный Закон от 27 июня 2004 г. № 79–ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указ Президента РФ № 110 от 1 февраля 2005г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»;

- Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005г. «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими РФ и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

2. Определите ключевые профессиональные качества государственного служащего, на их основе сформулируйте компетенции;

3. разработайте поведенческие индикаторы и шкалы оценок;

4. Подготовить презентацию.

## Аннотация дисциплины

### «управленческие компетенции государственных служащих»

Дисциплина «Профессиональные и управленческие компетенции государственных служащих» является дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки (уровень магистратуры). Дисциплина реализуется на факультете рекламы и связей с общественностью кафедрой интегрированных коммуникаций и рекламы

**Цель дисциплины:** овладение теоретическими и практическими основами управленческой деятельности в сфере связей с общественностью в системе органов государственной власти и местного самоуправления.

**Задачами** освоения дисциплины для обучающихся являются:

- ☐ Формирование научных представлений о современном состоянии и тенденциях развития связей с общественностью в органах власти;
- ☐ Формирование научных знаний о задачах и специфике функционирования PR-структур в органах власти;
- ☐ Повышение правовой компетентности в сфере связей с общественностью в органах власти и углубление знаний об этических аспектах PR-деятельности;
- ☐ Освоение технологий взаимодействия PR-служб государственных и муниципальных структур с различными субъектами внутренней и внешней среды, средствами массовой информации.
- ☐ Формирование представлений о целях, сущности и содержании информационной политики органов государственного и муниципального управления в формировании информационно-коммуникативных отношений власти и общества.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ПК-2** - Способен анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах

**1)Знать:** основные тенденции развития общественных и государственных институтов;

**2) Уметь:** использует результаты анализа при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов;

**3)Владеть:** способностью анализировать основные тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах;

**ПК-1** - способность применять в профессиональной деятельности комплекс современных технологических решений, технических средств, приемов и методов онлайн

и офлайн коммуникаций  
В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

**Знать:**

☐ Цели, задачи, содержание информационной политики органов власти и направления её реализации

☐ Роль и возможности практического использования PR в регулировании общественных отношений, в том числе межкультурного взаимодействия

☐ Особенности организации и функционирования PR-служб в органах власти, правовые и этические основы их деятельности.

☐ Основные принципы и современные технологии взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с различными политическими, коммерческими профессиональными и общественными структурами.

#### **Уметь:**

☐ Применять нормы информационного законодательства в практике реализации связей с общественностью.

☐ Осуществлять взаимодействие с различными институтами гражданского общества с использованием инструментария PR-деятельности

☐ Создавать эффективные коммуникации, используя различные механизмы построения коммуникационных связей.

☐ Организовывать взаимодействие со средствами массовой информации и проводить специальные мероприятия: презентации, пресс-конференции, брифинги и т.п.

#### **Владеть:**

☐ Способностью представлять интересы и официальную информацию органа власти широкой общественности и отдельным целевым аудиториям

☐ Основными технологиями связей с общественностью в системе государственного и муниципального управления.

☐ Способностью извлекать необходимую информацию из большого числа источников, оперативно её интерпретировать.

☐ Навыками критического анализа информационного источника и достоверности извлечённой информации

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**: текущий контроль и промежуточная аттестация.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах: опрос на семинаре, выполнение практических заданий, контрольная работа в форме теста.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

**Общая трудоемкость** освоения дисциплины составляет **3** зачетных единицы, **108** часа., зачет