

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 31.01.2025 16:27:09  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Кафедра журналистики и медиакоммуникаций

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Реклама и связи с общественностью**  
**в государственных и негосударственных организациях**  
*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.В.ДВ.06.02 Связи с общественностью в «электронном государстве»**  
*(код и наименование РПД)*

**42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**  
*(код и наименование направления подготовки)*

очная  
*(форма обучения)*

Год набора – 2022

Санкт-Петербург, 2022 г

**Автор-составитель:**

К.социол.н., доцент, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций

Тарасова Ю.А.

Заведующий кафедрой журналистики и медиакоммуникаций  
д.филол.н.

Ким М.Н.

РПД «Связи с общественностью в «электронном государстве» в новой редакции одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций. Протокол от 10 июня 2021 г. № 3.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
  - 7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация
  - 7.4. Интернет-ресурсы
  - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.06.02 «Связи с общественностью в «электронном государстве» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПК-2	способен организовать продвижение готовых медийных продуктов и продуктов на этапе создания в интересах государственных и негосударственных организаций	ПК-2.1	способен извлекать недостающую графическую и (или) текстовую информацию, подбирать графические иллюстрации на веб-страницы для повышения конверсии; осуществлять мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и интересной информации

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

ОТФ/ТФ	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>ОТФ: поиск информации по тематике сайта (629, код В/01.5) Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации.</li> </ul> <p>ОТФ: ведение новостных лент и представительств в социальных сетях (629, код В/04.5) Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>поиск и мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и интересной информации;</li> <li>подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии;</li> <li>размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга;</li> <li>настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей.</li> </ul> <p>ОТФ: разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ (535, код В/02.6) Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разработка плана мероприятий по продвижению продукции СМИ;</li> </ul> <p>согласование маркетинговой стратегии с целями, задачами и стратегиями других подразделений и организации в целом.</p>	ПК-2.1	<p>Необходимые знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>технологии организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте;</li> <li>высокий уровень знания русского языка (орфография, пунктуация, стилистика);</li> <li>принципы составления рекламных и имиджевых материалов, оценки эффективности деятельности.</li> </ul> <p>Необходимые умения и навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работать с большими объемами информации;</li> <li>писать аннотации к событиям и новостям;</li> <li>владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей;</li> <li>подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей;</li> <li>работать с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами.</li> </ul>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины.** Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академ. часов, 135 астроном. часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах/астрономич. часах)
<b>Общая трудоемкость</b>	180/135
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	36/27 2/1,5 ч. консультации
Лекции	16/12
Практические занятия	20/15
<b>Самостоятельная работа</b>	106/79,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, реферат, компетентностно-ориентированные задания
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен – 3 семестр

**Место дисциплины.** Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в «электронном государстве» относится к дисциплинам по выбору. Дисциплина изучается в 3 семестре и закладывает теоретический и методологический фундамент для работы выпускника в политических партиях, избирательных комиссиях различного уровня, а также при прохождении преддипломной практики и для подготовки выпускной квалификационной работы.

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения дисциплины «Социология массовых коммуникаций».

Освоение компетенции готовит обучающегося к решению маркетингового и технологического типов задач в будущей профессиональной деятельности.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

Таблица 4

Наименование темы	Всего	Объем дисциплины (модуля), час.					Самост. работа	Формы контроля (очно/заочно)
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
		Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР			
<b>Очная форма обучения</b>								
Тема 1. Культурно-исторические предпосылки формирования «электронного государства»	22	2		4		16	УО*/Т**/КОЗ****	
Тема 2. Нормативно-правовая база	22	2		4		16	УО*/Т**/КОЗ****	

функционирования «электронного государства»							
Тема 3. Информационно-коммуникативные технологии и ресурсы органа власти в сети Интернет	32	4		4		24	УО*/Т**/ Р***/КОЗ****
Тема 4. Основные федеральные и региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и правила работы с ними.	42	4		4		34	УО*/Т**/КОЗ****
Тема 5. Система электронного голосования на выборах.	24	4		4		16	УО*/ Т**/КОЗ****
Промежуточная аттестация	36/27 2/1,5*						Экзамен
<b>ИТОГО</b>	<b>180/135</b>	<b>16/12</b>		<b>20/15</b>	<b>2*</b>	<b>106/79,5</b>	

\*Консультация входит в общий объем контактных часов дисциплины

УО\* - устный опрос

Т\*\* - тестирование

Р\*\*\* – реферат

КОЗ\*\*\*\* – компетенстно-ориентированные задания

### **3.2. Содержание дисциплины**

**Тема 1.** Культурно-исторические предпосылки формирования «электронного государства»

Понятие «информационное общество» и его характеристики. Потребности социума в информационном обществе. Роль информации и способы ее получения в постиндустриальном обществе. Понятие и концепция «электронного государства». Зарубежный опыт становления, развития и функционирования «электронного государства». Предпосылки формирования «электронного государства» в России. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» 2002-2010 гг. Цели и задачи Концепции «Электронное Правительство». Приоритеты, направления и этапы формирования электронного правительства. Управление формированием электронного правительства. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» 2011-2020 гг. Основные подпрограммы и их цели.

**Тема 2.** Нормативно-правовая база функционирования «электронного государства»

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти». Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 г. Москва «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг». Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», Правила ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)". Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

**Тема 3.** Информационно-коммуникативные технологии и ресурсы органа власти в сети Интернет

Информационно-аналитическая деятельность органов власти. Системы информационно-аналитической поддержки органов государственной власти и управления. Региональные информационные центры и Российская информационно-аналитическая система. Главные задачи, цели функционирования, принципы построения и организационная структура. Организация и ведение официального сайта органа власти. Типичный формат официального сайта государственной структуры. Художественные и функциональные особенности. Виды сайтов в зависимости от его структуры. Официальные сайты органов власти РФ. Блоги должностных лиц и правила работы с ними. Работа с социальными сетями органов власти. Формы обратной связи с общественностью в сети Интернет.

**Тема 4.** Основные федеральные и региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и правила работы с ними.

Портал госуслуг: beta.gosuslugi.ru. Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга: gu.spb.ru. Региональные порталы государственных и муниципальных услуг. Структура порталов. Категории получателей электронных услуг. Виды услуг для физических и юридических лиц. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Тема 5.** Система электронного голосования на выборах

Общая идеология системы электронного голосования. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Выборы». Цели и задачи системы ГАС «Выборы». Функциональные контуры системы. Общественно-информационный контур системы. Интернет-портал системы. Электронные опросы при помощи компакт-диска. Опрос при помощи мобильного телефона. Опрос при помощи социальной карты. Зарубежный опыт внедрения и использования системы электронного голосования. Практическая реализация системы электронного голосования в России.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**4.1.** В ходе реализации дисциплины Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в «электронном государстве» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, компетентностно-ориентированные задания;
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: реферат.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

*Таблица 5*

<i>Тема и/или раздел</i>	<i>Методы текущего контроля успеваемости</i>
Тема 1. Культурно-исторические предпосылки	УО*/Т**/КОЗ****

формирования «электронного государства»	
Тема 2. Нормативно-правовая база функционирования «электронного государства»	УО*/Т** /КОЗ****
Тема 3. Информационно-коммуникативные технологии и ресурсы органа власти в сети Интернет	УО*/Т**/ Р***/КОЗ****
Тема 4. Основные федеральные и региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и правила работы с ними.	УО*/Т**/КОЗ****
Тема 5. Система электронного голосования на выборах.	УО*/Т**/КОЗ****

#### **4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся** *Вопросы для устного опроса на семинарах*

##### *Вопросы к теме 1:*

- Понятие «информационное общество» и его характеристики.
2. Потребности социума в информационном обществе.
  3. Роль информации и способы ее получения в постиндустриальном обществе.
  4. Понятие и концепция «электронного государства».
  5. Зарубежный опыт становления, развития и функционирования «электронного государства».
  6. Предпосылки формирования «электронного государства» в России.
  7. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» 2002-2010 гг.
  8. Цели и задачи Концепции «Электронное Правительство».
  9. Приоритеты, направления и этапы формирования электронного правительства.
  10. Управление формированием электронного правительства.
  11. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» 2011-2020 гг. Основные подпрограммы и их цели.

##### *Вопросы к теме 2*

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти».
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 г. Москва «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
3. Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,
4. Правила ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".
5. Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

##### *Вопросы к теме 3:*

1. Информационно-аналитическая деятельность органов власти.
2. Системы информационно-аналитической поддержки органов государственной власти и управления.
3. Региональные информационные центры и Российская информационно-аналитическая система.
4. Главные задачи, цели функционирования, принципы построения и организационная структура.

5. Организация и ведение официального сайта органа власти.
6. Типичный формат официального сайта государственной структуры. Художественные и функциональные особенности.
7. Виды сайтов в зависимости от его структуры.
8. Официальные сайты органов власти РФ.
9. Блоги должностных лиц и правила работы с ними.
10. Работа с социальными сетями органов власти.
11. Формы обратной связи с общественностью в сети Интернет.

*Вопросы к теме 4:*

1. Портал госуслуг: beta.gosuslugi.ru.
2. Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга: gu.spb.ru.
3. Региональные порталы государственных и муниципальных услуг.
4. Структура порталов.
5. Категории получателей электронных услуг.
6. Виды услуг для физических и юридических лиц.
7. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

*Вопросы к теме 5:*

1. Общая идеология системы электронного голосования.
2. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Выборы».
3. Цели и задачи системы ГАС «Выборы».
4. Функциональные контуры системы.
5. Общественно-информационный контур системы.
6. Интернет-портал системы.
7. Электронные опросы при помощи компакт-диска.
8. Опрос при помощи мобильного телефона.
9. Опрос при помощи социальной карты.
10. Зарубежный опыт внедрения и использования системы электронного голосования.
11. Практическая реализация системы электронного голосования в России.

*Примеры тестовых заданий по дисциплине*

Тема 1

1. Электронное государство - это:
  - 1) способ осуществления информационных аспектов государственной деятельности, основанный на использовании ИКТ-систем
  - 2) деятельность, использующая совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта или процесса
  - 3) система объединённых компьютерных сетей для хранения и передачи информации.

Тема 2

2. В каком году в России была принята первая Программа, ознаменовавшая переход к электронному государству:
  - 1) 1995;
  - 2) 2002;
  - 3) 2010;

### Тема 3

3. Что предшествовало появлению электронного государства:

- 1) Открытое общество, открытая экономика;
- 2) Открытый сбыт, открытый рынок;
- 3) Открытые связи;

### Тема 4

4. К формам обратной связи органа власти с населением в сети Интернет относятся:

- 1) комментарии;
- 2) обращения;
- 3) вопросы;
- 4) все вышеперечисленное.

### Тема 5

5. Что такое контент сайта?

это вся информация, которая есть на сайте: тексты, картинки, музыка

это только тексты на сайте

Это реклама в поисковой базе

Это текст на сайте, разбитый на блоке: новости, акции, статьи

6. Какой из перечисленных ресурсов относится к SMM продвижению:

электронная почта

социальные сети

семантическое ядро

### *Примерные темы рефератов (тема 3)*

1. Сеть Интернет как канал коммуникации. Отличия сети Интернет как канала коммуникации от традиционных каналов маркетинговых коммуникаций.
2. Роль сети интернет в продвижении имиджа органа власти
3. Ресурсы Интернет для реализации деятельности органа государственной власти.
4. Общая характеристика проблем, связанных с использованием сети Интернет в деятельности по связям с общественностью органа власти.
5. Ресурсы органа власти в сети Интернет.

### *Компетентностно-ориентированные задания*

Задание: решите поставленные задачи, раскройте смысл и целесообразность осуществленных вами действия при решении задачи.

#### Тема 1

Проведите аудит официального сайта органа власти (по выбору преподавателя) и оцените его с точки зрения полезности для групп общественности. Дайте рекомендации по доработке.

Анализ целевых групп:

- целевые группы пользователей, на которые ориентирован сайт и их соответствие группам общественности данного органа власти;
- наличие/отсутствие разделов сайта/контента, предназначенных для целевых групп;
- наличие возможностей обратной связи с представителями целевых групп.

#### Тема 2

Проведите аудит официального сайта органа власти (по выбору преподавателя) и оцените его с точки зрения дизайна. Дайте рекомендации по доработке.

Анализ элементов дизайна:

- наличие официальных символов, позволяющих идентифицировать сайт как официальный
- единый стиль оформления для всех страниц
- отсутствие/наличие «лишних» декоративных, анимационных элементов
- наличие/отсутствие баннеров, их «неназойливость», соответствие тематике сайта
- читабельность шрифтов, соответствие шрифтов цвету фона
- наличие языковых версий
- наличие версий для лиц с ограниченными возможностями

### Тема 3

Проведите аудит официального сайта органа власти (по выбору преподавателя) и оцените его с точки зрения системы навигации. Дайте рекомендации по доработке.

Анализ навигации

- отсутствие/наличие интуитивно понятной навигации на сайте
- наличие карты сайта
- отсутствие «тупиковых» страниц
- наличие системы поиска и ее удобство
- реализованность принципа «трех кликов»

### Тема 4

Проведите аудит официального сайта органа власти (по выбору преподавателя) и оцените его с содержанием. Дайте рекомендации по доработке.

Анализ содержания

- достаточная наполненность сайта
- информативность представленной информации
- грамотность текстов
- наличие новостей на сайте и их обновления
- отсутствие/наличие современных визуальных элементов для иллюстрации (инфографика, лонгриды, графики, схемы и пр.)

### Тема 5

1. Проведите аудит официального сайта органа власти (по выбору преподавателя) и оцените его на соответствие Стандарту открытости федеральных органов исполнительной власти.
2. Проведите аудит страниц органа власти в одной из социальных сетей (по выбору студента). Дайте рекомендации по совершенствованию работы в социальных медиа.

Оцените элементы:

- целевые группы пользователей, на которые ориентирована данная страница;
- соответствие содержания интересам целевых групп;
- дизайн группы;
- периодичность размещения информации;
- количество подписчиков, в т.ч. относительно количества жителей территории;
- материалы, получившие наибольшее количество «лайков»;
- возможность комментирования со стороны участников и читателей группы;
- наличие обсуждений и ответов со стороны модераторов группы и др.

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам билета и выполнение практического задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 6

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1	Студент применяет знание семиотических механизмов при подборе вербальных и невербальных текстов, при их обработке для эффективной коммуникации.	Студент обосновывает выбор вербальной и невербальной информации, грамотно и с опорой на методологические основы семиотики рекомендует использование текстов и графических элементов в коммуникации.

*Структура экзаменационного билета:* в каждом билете по 2 вопроса и практическая часть с практическим заданием, которое позволяет проверить степень овладения умениями и навыками.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

*Перечень вопросов для подготовки к экзамену*

1. Понятие «информационное общество» и его характеристики.
2. Роль информации и способы ее получения в постиндустриальном обществе.
3. Понятие и концепция «электронного государства».
4. Зарубежный опыт становления, развития и функционирования «электронного государства».
5. Предпосылки формирования «электронного государства» в России.
6. Федеральная целевая программа «Электронная Россия» 2002-2010 гг. Цели и задачи Концепции «Электронное Правительство».
7. Приоритеты, направления и этапы формирования электронного правительства.
8. Управление формированием электронного правительства.
9. Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество» 2011-2020 гг. Основные подпрограммы и их цели.
10. Нормативно-правовая база функционирования «электронного государства»
11. Основные положения Постановления Правительства Российской Федерации от 12.02.2003 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти».
12. Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
13. Правила ведения федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".
14. Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

15. Информационно - коммуникативные технологии и ресурсы органа власти в сети Интернет
16. Информационно-аналитическая деятельность органов власти.
17. Системы информационно-аналитической поддержки органов государственной власти и управления.
18. Региональные информационные центры и Российская информационно-аналитическая система.
19. Главные задачи, цели функционирования, принципы построения и организационная структура.
20. Организация и ведение официального сайта органа власти. Типичный формат официального сайта государственной структуры. Художественные и функциональные особенности.
21. Виды сайтов в зависимости от его структуры. Официальные сайты органов власти РФ.
22. Блоги должностных лиц и правила работы с ними.
23. Работа с социальными сетями органов власти.
24. Формы обратной связи с общественностью в сети Интернет.
25. Основные федеральные и региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и правила работы с ними.
26. Портал госуслуг: [beta.gosuslugi.ru](http://beta.gosuslugi.ru). Портал государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга: [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru).
27. Региональные порталы государственных и муниципальных услуг. Структура порталов. Категории получателей электронных услуг. Виды услуг для физических и юридических лиц.
28. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.
29. Система электронного голосования на выборах
30. Общая идеология системы электронного голосования.
31. Государственная автоматизированная система (ГАС) «Выборы». Цели и задачи системы ГАС «Выборы». Функциональные контуры системы. Общественно-информационный контур системы.
32. Интернет-портал ГАС «Выборы».
33. Электронные опросы при помощи мобильных устройств.
34. Зарубежный опыт внедрения и использования системы электронного голосования.
35. Практическая реализация системы электронного голосования в России.

#### *Пример практического задания*

Ситуация. В 2016 году в связи с кризисом и понижением цен на нефть бюджет Ненецкого автономного округа сократился на треть. Чтобы оптимизировать расходы, руководству пришлось принимать непопулярные решения, которые вызвали недовольство у населения. Губернатор попросил жителей округа принять участие в расстановке приоритетов при формировании бюджета.

Задание: Посоветуйте коммуникационную кампанию с использованием он-лайн инструментов, которая позволит сформировать консолидированное решение власти и населения о секвестировании определенных статей бюджета округа. Для выполнения задания составьте мнение по следующим позициям:

1. Сформулируйте концепцию коммуникационной кампании: определите ее основные цели, определите, с помощью каких он-лайн инструментов она будет проводиться.
2. Составьте план подготовки и проведения коммуникационной кампании:
  - какие целевые группы и каким образом будут вовлечены в кампанию,

- как и по каким каналам вы будет информировать целевые аудитории о содержании и этапах коммуникационной кампании,
  - какие организационные мероприятия необходимо провести, чтобы кампания состоялась.
3. Сформулируйте критерии оценки эффективности кампании:
- к каким результатам (социально-экономическим, политическим, коммуникационным) она должна привести;
  - как вы будете оценивать эффективность коммуникационной кампании с точки зрения PR-специалиста

### **Шкала оценивания**

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

**Таблица 7**

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

### **Описание системы оценивания**

**Таблица 8**

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос по вопросам семинара	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректность и полнота ответов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный, развернутый и подкрепленный языковыми примерами ответ – 2 балла</li> <li>• Неполный ответ – 0,5-1 балл</li> <li>• Неверный ответ – 0 баллов</li> </ul>
Компетентностно-ориентированные задания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корректность и полнота ответов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полный, развернутый и подкрепленный языковыми примерами ответ – 2 балла</li> <li>• Неполный ответ – 0,5-1 балл</li> <li>• Неверный ответ – 0 баллов</li> </ul>
Тестирование	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Процент</li> </ul>	Менее 60% – 0 баллов;

	правильных ответов на вопросы теста.	61 - 75% – 3 балла; 76 - 90% – 4 балла; 91 - 100% – 5 баллов.
Реферат	<ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность проблемы и темы</li> <li>• полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы</li> <li>• умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал</li> <li>• грамотность и культура изложения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• новизна проблемы max - 1 балл</li> <li>• степень раскрытия сущности проблемы max - 1 балл</li> <li>• обоснованность выбора источников max. – 1 балл</li> <li>• соблюдение требований к оформлению. max - 2 балла</li> </ul>
Экзамен	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и приведением примеров	Полный иллюстрированный ответ – 15-20 баллов Неполный ответ с примерами – 10-15 баллов Неполный ответ без примеров – 5-10 баллов Неполный ответ и незнание понятийно-терминологического аппарата дисциплины – 0 баллов

Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам билета. На подготовку к ответу дается 45 минут. На экзамене предусмотрено выполнение практического задания в качестве практической части билета. *Структура экзаменационного билета:* в каждом билете по 2 вопроса и практическое задание. Итоговая оценка по дисциплине выставляется с учетом набранных на аудиторных занятиях баллов.

В случае применения дистанционного режима промежуточной аттестации она проводится следующим образом: устно в ДОТ/письменно с прокторингом/ тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

## 6. Методические материалы по освоению дисциплины

При подготовке реферативных работ к семинарам студенты должны изучить требования следующих государственных стандартов:

- ГОСТ Р 7.9-95 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования». Разработан Всероссийским институтом научной и технической информации. Введен в действие постановлением Комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 27 февраля 1996 г. № 108. Введен в действие с 1 июля 1997 г.
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Подготовлен Российской книжной палатой. Утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст. Введен в действие с 1 января 2009 г.

Семинарские занятия строятся в двух формах:

- 1) обсуждение рефератов, подготовленных студентами в ходе самостоятельной работы;
- 2) выполнение тестовых заданий.

Главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Работа со списком литературы. Основная литература осваивается в полном объеме. Дополнительная литература факультативная для освоения.

Промежуточная аттестация в системе ДОТ. Консультация к экзамену пройдет в виде онлайн-встречи в приложении Office 365 «Teams». Приложение рекомендуется установить локально. Студент должен войти в систему с помощью учетной записи Office 365 РАНХиГС, чтобы обеспечить базовую проверку личности.

Экзамен будет проходить в форме устного опроса по списку вопросов для экзамена и выполнения одного практического задания.

Для обеспечения видео- и аудио связи на мероприятии студент должен иметь камеру и микрофон, подключенные к его персональному компьютеру, планшет или смартфон.

Отсутствие у студента технических возможностей рассматривается как уважительная причина. При этом сроки проведения экзамена могут быть перенесены по заявлению студента на имя декана факультета на период после окончания режима повышенной готовности.

За 10-15 минут до указанного времени начала мероприятия студент должен выйти на связь. Ему необходимо приготовить паспорт для идентификации личности.

В ходе подготовки ответа студент должен включить свои микрофоны и видеочамеры. Видеочамеру необходимо направить так, чтобы были хорошо видны лицо и руки студента. Студент должен следовать рекомендациям преподавателя.

В случае если действия студента не дают возможности преподавателю контролировать процесс добросовестного выполнения студентом заданий после получения задания для экзамена, преподаватель имеет право выставить оценку «неудовлетворительно».

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право перенести проведение испытания на другой день.

Пофамильный список подгрупп для аттестации оглашается после консультации к экзамену.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **7.1. Основная литература**

1. Бердышев С.Н. Секреты эффективной интернет-рекламы [Электронный ресурс]: С.Н. Бердышев. – М.: Дашков и К, 2012. – <http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://www.iprbookshop.ru/5983.html>
2. Осадчук Е.В. Конкурентоспособность в Интернете: как сделать свой проект успешным: [Электронный ресурс]. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. – <http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://e.lanbook.com/view/book/66134/>
3. Петренко С.А. Политика безопасности компании при работе в Интернете [Электронный ресурс]. – М.: ДМК Пресс [и др.], 2011. – <http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://www.iprbookshop.ru/7652.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Севостьянов И.О. Поисковая оптимизация: практическое руководство по продвижению сайта в Интернете [Электронный ресурс]. – СПб. [и др.]: Питер, 2012. – <http://idp.nwipa.ru:2048/login?url=http://ibooks.ru/reading.php?productid=28378>

### **7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. О средствах массовой информации: Федеральный Закон от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 19.04.2013). - URL: <http://www.consultant.ru/popular/smi/> (дата обращения 20.06.2014).

2. О рекламе: Федеральный Закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 07.06. 2013 № 108-ФЗ). - URL: [http://www.consultant.ru/popular/advert/26\\_1.html](http://www.consultant.ru/popular/advert/26_1.html) (дата обращения 20.06. 2014).

#### **7.4. Интернет-ресурсы**

Официальные сайты профессиональных сообществ в сфере связей с общественностью и рекламы:

1. <http://www.raso.ru>
2. <http://www.sovet reklama.org>

#### **7.5. Иные источники**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

##### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ
- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

##### *Англоязычные ресурсы*

- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

*Компьютерные и информационно-коммуникативные средства.*

*Технические средства обучения*

*Таблица 9*

№ п/п	Наименование
----------	--------------

1.	Специализированные залы для проведения лекций, оборудованные мультимедийной техникой, позволяющей демонстрировать презентации и просматривать кино и видео материалы.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства Microsoft.