

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра менеджмента и управленческих технологий**

**Н.Б. Чернобай**

**"СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ"**

*Методические рекомендации по выполнению*

*рефератов, докладов, конспектов*

**по направлению 38.03.04 - Государственное и муниципальное  
управление**

**Профиль: Региональное управление**

**Ставрополь, 2020**

УДК 005.32(075.8)

ББК 65.290-2я73

Ч 45

*Автор:*

**Чернобай Н.Б.** – к.э.н., доцент кафедры «Менеджмента и управленческих технологий»

Ч 45 Методические рекомендации по выполнению рефератов, докладов, конспектов по дисциплине "Связи с общественностью в органах власти" по направлению 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление. Профиль: Региональное управление Ставрополь, 2020. – 13 с.

В методических рекомендациях изложены основные вопросы по предмету «Связи с общественностью в органах власти», входящему в государственный образовательный стандарт по специальностям «Менеджмент» и адаптирован к условиям российской действительности и вместе с тем отвечает традициям изложения этой дисциплины в западных бизнес-школах, содержит обзор проблем организационного поведения, истоки и сложившиеся теории поведения человека на рабочем месте, а также перспективы этого нового направления в науке управления.

Для студентов высших учебных заведений — экономистов и менеджеров, включая студентов, специализирующихся в области управления персоналом, а также менеджеров-практиков.

Рекомендовано к изданию учебно-методической комиссией экономического факультета Ставропольского государственного аграрного университета (протокол №8 от 24.05.20 г.).

**УДК 005.32(075.8)**

**ББК 65.290-2я73**

© Чернобай Н.Б.2020

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Структура, содержание и оформление реферата.....	4
2. Подготовка к защите.....	6
3. Защита реферата.....	7
4. Примерная тематика рефератов по дисциплине.....	10
5. Список рекомендуемой литературы.....	11
Приложение .....	12

## Введение

Реферат является промежуточной формой контроля знаний студентов и представляет собой письменное выполнение определенных творческих заданий. Он предназначен для проверки знаний студентов по учебной дисциплине «Связи с общественностью в органах власти», а также служит для закрепления полученных знаний, умений и навыков. Реферат выполняется студентами после окончания лекционного курса и практических занятий. При подготовке реферата целесообразно использовать основную и дополнительную рекомендуемую литературу.

Целью выполнения реферата является систематизация и углубление знаний, полученных студентами в результате лекционных и практических занятий, самостоятельного изучения учебной и специальной литературы, а также приобретение практических навыков самостоятельного разбора деловых ситуаций.

В процессе выполнения реферата студент должен показать высокий уровень теоретической подготовки, проявить способности к проведению исследований и решению прикладных проблем, выдвигаемых практикой.

Ключевым требованием при подготовке реферата выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений, чётко и логично излагать свои мысли.

## 1. Структура, содержание и оформление реферата

Реферат – один из наиболее сложных видов самостоятельной работы. Слово «реферат» в переводе с латинского буквально означает «пусть он доложит».

Реферат должен представлять собой единство максимально широкого охвата источников и глубины анализа вопроса с лаконичностью изложения, отражать современное состояние разработки проблемы и авторскую позицию референта.

Реферат по представляет собой самостоятельно написанную работу на определенную тему при опоре на различного рода документы, процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта, современные программные средства и информационные технологии, используемые в управлении проектами.

Тема должна быть сформулирована и конкретизирована в плане реферата, который обязательно согласовывается с научным руководителем. Выделите несколько основных вопросов, которые вам кажутся главными и попытайтесь их оформить в виде плана. Каждый вопрос – это уже самостоятельный параграф реферата и должен иметь собственные подпункты, основные и простые тезисы, положения, которые эти тезисы защищают, углубляют.

Сроки представления реферата устанавливаются индивидуальным графиком.

Реферат состоит из следующих обязательных разделов.

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная (теоретическая) часть.
5. Заключение.

6. Список использованной литературы и других информационных источников.

7. Приложения.

**Титульный лист** является первой страницей и оформляется по стандартному образцу (см. приложение).

**Содержание (план) реферата** включает названия параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается.

Изложение проблематики реферата должно состоять из введения, основной части и заключения. Его **объем** не должен превышать 20 страниц машинописного текста.

Во **введении** следует раскрыть значение избранной темы, обосновать её актуальность, указать цель и задачи, которые будут решены в ходе ее выполнения, объект и предмет исследования.

**Основная часть** содержит постановку и основные пути решения рассматриваемой проблемы. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в научных литературных источниках, следует давать их критический анализ. Критический анализ теории вопроса служит основанием для выработки собственного авторского мнения, которое необходимо аргументировать. При этом следует широко использовать аналитические материалы, материалы ведущих консалтинговых компаний, INTERNET ресурсы.

Далее разрабатываются методические и организационные предложения по решению проблемы. Предлагаемые решения должны базироваться на конкретном материале, сопровождаться применением аналитических исследований, графиков, диаграмм. Приветствуется использование зарубежного опыта.

Положительным моментом является попытка применения рассмотренных и предложенных подходов к решению проблемы на практике по месту настоящей или будущей деятельности студента.

**Заключение** содержит краткое изложение основных результатов исследования и предложения по организации их практического применения.

**Список использованной литературы** должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми стандартами, и содержать не менее 30-ти источников, в том числе и зарубежных. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке реферата и на которые имеются ссылки в основной части работы.

**Приложения** содержат вспомогательный материал, не включенный в основной текст реферата.

На последней странице студент **проставляет дату окончания работы и подпись.**

Текстовая часть реферата должна быть представлена в машинописном виде, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст должен быть напечатан 14-м шрифтом *Times New Roman* через полтора межстрочных интервала с полями 3-4 см для замечаний преподавателя.

Особое внимание студент должен уделить иллюстрациям, графикам, диаграммам и приложениям. Их количество и качество свидетельствует о глубине изученности теоретического и практического материала, показывает тщательность его проработки, служит подтверждением обоснованности выводов и предложений.

За содержание работы, достоверность приведенных данных несёт ответственность ее автор.

## 2. Подготовка к защите

Готовый реферат, оформленный надлежащим образом, представляется на кафедре Менеджмента. После этого она поступает на проверку научному руководителю для рецензирования. Проверенная работа возвращается студенту. При положительной оценке студент допускается к защите.

Доклад – это устное выступление по теме реферата. Время сообщения не должно превышать 15 минут. Доклад по своей структуре обычно повторяет структуру реферата: вступление, основная часть, заключение. Сам текст реферата вовсе не предназначен для того, чтобы его потом слово в слово читать.

Краткость, образность и естественность – важнейшие качества вашего сообщения. Краткость – это не время выступления, а умение освободить речь от лишнего. Поэтому Вам нужно «переплавить» текст реферата в устную речь. Важной стилистической чертой современной публичной речи является, прежде всего, разговорность, т.е. простота построения фразы, отступление от строгих грамматических норм, использование разговорной лексики и фразеологии. Предпочтительны короткие и несложные предложения, которые легче воспринимаются на слух. Устная речь определяется обстановкой, реакцией слушателей.

Начинающему докладчику рекомендуется прорепетировать – проговорить текст выступления вслух, положив перед собой часы. Это поможет еще раз проанализировать план выступления, продумать наиболее важные места речи, выработать чувство времени. Все достоинства и недостатки нашей речи особенно «видны», когда мы прослушиваем себя, предварительно записав свое выступление на магнитофонную пленку.



### 3. Защита реферата

Для успешной защиты реферата студент должен свободно ориентироваться в представленном материале, внимательно ознакомиться с рецензией и тщательно проработать указанные в ней замечания и отмеченные недостатки.

Защита реферата осуществляется в установленные кафедрой сроки путем собеседования с научным руководителем по исследованной проблематике.

В процессе защиты студент должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание необходимо уделить сделанным выводам и предложенным в работе рекомендациям. Использование **письменного текста** работы в процессе защиты **не допускается**.

Ответы на вопросы и критические замечания должны быть краткими и касаться только существа дела. В ответах и выводах следует оперировать фактами и практическими результатами, полученными в результате выполнения работы.

Оценка реферата производится на основании определения точности и развернутости ответов студента на вопросы.

По представлению научного руководителя кафедра может рекомендовать реферат на конкурс работ по менеджменту или к публикации. Оценка реферата учитывается при выставлении зачета по курсу «Принятие решений в неопределенных условиях». Рефераты, не соответствующие указанным требованиям и не раскрывающие темы, возвращаются авторам и не засчитываются. Дополнительные консультации можно получить на кафедре менеджмента и управленческих технологий СтГАУ.

В случае нарушения студентом требований научного руководителя при написании работы, а также при обнаружении заимствований из работ,

защищенных ранее, реферат не допускается к защите и подлежит повторному выполнению или доработке.

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

### **Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата**

Критерии	Показатели
<p>1. Новизна реферированного текста Макс. -0,5 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальность проблемы и темы;</li> <li>- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>
<p>2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. – 0,5 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие плана теме реферата;</li> <li>- соответствие содержания теме и плану реферата;</li> <li>- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;</li> <li>- обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>
<p>3. Обоснованность выбора источников Макс. – 0,5 балла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;</li> <li>- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>
<p>4. Соблюдение требований к оформлению Макс. – 0,25 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>- грамотность и культура изложения;</li> <li>- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;</li> <li>- соблюдение требований к объему реферата;</li> <li>- культура оформления: выделение абзацев.</li> </ul>
<p>5. Грамотность Макс. – 0,25 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме</li> </ul>

	общепринятых; - литературный стиль.
--	--

### **Оценивание реферата**

Реферат оценивается по 2 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 2 балла – «отлично»;
- 1,5 балла – «хорошо»;
- 1 балл – «удовлетворительно»;
- менее 1 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущей оценки знаний программного материала.

### **4. Примерная тематика рефератов по дисциплине**

1. Определение понятия PR.
2. Возникновение, этапы и тенденции развития PR.
3. Направления воздействия ПР на общественность.
4. Цели, задачи и функции ПР.
5. Общественные отношения и связи с общественностью в современном обществе
6. Функции общественных связей.
7. Public Relations (PR) как управляющий элемент общественных связей.
8. Информационные проблемы в обществе и модели управления.
9. Задачи государственной информационной политики.
10. Формирование национальных информационно-коммуникативных инфраструктур.
11. Информационная политика государства.
12. Основные цели ПР в правительственных структурах.
13. Работа с прессой.
14. Материалы для прессы, пресс-, или ньюз-релиз: подготовка рассылка.
15. Государство и ПР.
16. Отношения с госструктурами.
17. Лоббирование.
18. Церемонии открытия.
19. Специфика работы PR-специалиста в органах государственной власти.
20. Публичные выступления.
21. Организация специальных событий.
22. Презентации. Конференции.
23. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, характеристика.
24. Информация в коммуникационном процессе.
25. Дни открытых дверей.

26. Подготовка к кризису и его начало.
27. Кризис и его факторы.
28. Выставки. Круглые столы.
29. Процесс и проблемы управления кризисом.
30. Коммуникации в ситуации кризиса.
31. Рекомендации по успешному преодолению кризиса.
32. Стратегический подход к управлению ПР.
33. Массовые коммуникации и средства массовой информации.
34. Экспресс-анализ ПР - кампании.
35. Направления работы PR-специалиста.
36. Планирование деятельности по PR.
37. Службы по связям с общественностью.
38. Имидж. Паблицити.
39. Сопоставление ПР с различными понятиями.
40. Массовые публичные компании.
41. СМИ и новые реальности массовых коммуникаций.
42. Мониторинг СМИ.
43. Применение технологий ПР в органах социальной защиты.
44. Развитие отношений с общественностью в органах власти.
45. Органы власти как целевая аудитория.
46. Структура российских пресс-служб.
47. Прозрачность бюджетного процесса как проблема СМИ и общественности.
48. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах.
49. Виды и особенности планирования службы по связям с общественностью.
50. Аналитическая работа отдела по связям с общественностью.

## **5. Список рекомендуемой литературы:**

### **а) основная литература:**

1. ЭБС «Znanium» Связи с общественностью в органах власти: Учебник / А.А. Марков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с.
2. ЭБС «Znanium» Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н.Чумиков, М.П.Бочаров. -М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 329 с.:
3. ЭБС «Znanium» Связи с общественностью : Учебное пособие / С.А. Варакута. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 207 с.
4. ЭБС «Znanium» PR: методы работы со средствами массовой информации: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 205 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. ЭБС «Znanium» Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз: Учебное пособие / М.В. Гундарин. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

2. ЭБС «Znanium» Теория и практика массовой информации: Учебник / А.А. Марков, О.И. Молчанова, Н.В. Полякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 252 с.
3. ЭБС «Znanium» Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.
4. ЭБС «Znanium» Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н.Чумиков, М.П.Бочаров. -М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 329 с.
5. "Чумиков, А. Н. Связи с общественностью : учеб. пособие для студентов упр. специальностей. - 3-е изд. - М. : ДЕЛО, 2001. - 296 с. - (Наука управления). - 132 с.
6. "Кондратьев, Э. В. Связи с общественностью : учеб. пособие для вузов по специальности ""Менеджмент орг."" , ""Маркетинг"" / под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд. - М. : Акад. Проект, 2005. - 432 с. - (Учебное пособие для высшей школы. Gr.). - ISBN 5-8291-0518-7 : 98 р. 74 к.
7. Государственная власть и местное самоуправление (периодическое издание).
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).