

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФГБОУ ВО «Псковский государственный университет»**

Институт права, экономики и управления

СОГЛАСОВАНО

Директор Институт права,  
экономики и управления

\_\_\_\_\_ А. В. Стрикунов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и  
международной деятельности

\_\_\_\_\_ О.А. Серова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06.**

**Документалистика и публицистика в сфере государственного управле-  
ния**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

очная, заочная формы обучения

Квалификация выпускника – бакалавр

Псков  
2019

## **Б1.В.06. Документалистика и публицистика в сфере государственного управления**

**Название кафедры:** Государственного и муниципального управления

### **1. Цель и задачи дисциплины**

**Цель** – формирование у студентов комплекса научно-теоретических, нормативно-правовых знаний, умений и навыков об основах документалистики и публицистики в сфере государственного управления.

**Задачи дисциплины:**

- формирование представления о научно-теоретических основах документалистики в сфере государственного управления;
- формирование представления о нормативно-правовых основах документалистики в сфере государственного управления;
- формирование представления о научно-теоретических основах публицистики в сфере государственного управления;
- формирование представления о нормативно-правовых основах публицистики в сфере государственного управления;
- формирование умений и навыков коммуникации в устной и письменной формах, применения норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в Российской Федерации, субъектах РФ.

### **2. Место дисциплины в структуре учебного плана**

Дисциплина «Технологии речевой коммуникации» в управлении относится к дисциплинам вариативной части «Дисциплина (модули)».

Дисциплина **Б1.В.06. Документалистика и публицистика в сфере государственного управления** преподаётся студентам ОФО на 1 курсе во 2 семестре, ЗФО на 3 курсе в 5 семестре.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

#### **3.1. Перечень осваиваемых компетенций**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 10.12.2014 № 1567) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью принимать участие в проектировании организационных

действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

### 3.2. Планируемые результаты обучения

#### Профиль «Региональное управление»

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия» студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– научно-теоретические основы документалистики в сфере государственного управления;</li> <li>– нормативно-правовые основы документалистики в сфере государственного управления;</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;</li> </ul>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;</li> </ul>

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации» студент должен:</b>
<b>Знать:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– научно-теоретические основы публицистики в сфере государственного управления;</li> </ul>
<b>Уметь:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;</li> </ul>
<b>Владеть:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;</li> </ul>
<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции «ПК-18 способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности».</b>

<b>Знать:</b>
– нормативно-правовые основы публицистики в сфере муниципального управления;
<b>Уметь:</b>
– применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере муниципального управления на территории Российской Федерации;
<b>Владеть:</b>
– навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере муниципального управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

##### Очная форма обучения. Профиль «Региональное управление»

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам занятий)</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
В том числе:	-	-
Лекции, из них:	16	16
в инновационных формах (при наличии)		
Практические / семинарские занятия, из них:	32	32
в инновационных формах (при наличии)		
Лабораторные работы, из них:		
в инновационных формах (при наличии)		
Другие виды контактной работы (консультации по выполнению курсового проекта (работы), консультации и контроль выполнения самостоятельной работы студента и т.п.)		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
в том числе:	-	-
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
Контрольная работа	20	20
Изучение теоретического курса	40	40
<b>Промежуточная аттестация (всего)</b>	<b>0,25*</b>	<b>0,25*</b>
в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем:		
– зачет (дифференцированный зачет)* <sup>1)</sup>	0,25*	0,25*
– консультация к экзамену		
– экзамен		
<b>Общий объем дисциплины: часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

в т.ч. контактная работа обучающегося с преподавателем в ходе освоения дисциплины	48,25	48,25
---	-------	-------

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины.

#### Профиль «Региональное управление».

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Введение	<p>«Документалистика и публицистика в сфере ГМУ» как научная и учебная дисциплина.</p> <p>Документалистика и публицистика особый вид профессиональной деятельности в сфере ГМУ.</p> <p>Основные особенности социо-культурной ситуации XXI века в контексте историко-литературного процесса. Роль документалистики и публицистики в историко-культурном процессе.</p>
2.	Тема 1. Понятийные категории документалистики и публицистики	<p>Основные понятийные категории документалистики и публицистики.</p> <p>Специфические особенности документалистики и публицистики в сфере ГМУ.</p> <p>Документ и документальность. Роль документа в создании истории.</p> <p>Документалистика и документальная проза. Документалистика и публицистика.</p> <p>Публицистика как область литературы, имеющая своим предметом актуальные общественно-политические вопросы.</p> <p>Содержание понятий «журналистика» и «публицистика». Теория журналистики как свод разделов, посвященных различным областям функционирования журналистской деятельности и публицистического творчества.</p> <p>Аксиология журналистики. Журналистика как социальную ценность, исследующая принципы и способы освоения журналистами социокультурных ценностей, эффективность и методы их репрезентации в аудитории средств массовой информации.</p> <p>Понятие гражданской журналистики.</p> <p>Место и роль деловой журналистики в структуре современной системы СМИ. Типология деловой прессы</p> <p>Мониторинг контента ведущих деловых СМИ современной России</p>
3.	Тема 2. Проблема и история и типологии документальных жанров. Литература факта и документально-художественная литература	<p>Документальная литература: проблема и история жанров. Традиционные жанры документалистики и документальной литературы. Типология жанров документальной литературы.</p> <p>Литература факта и документально-художественная литература.</p> <p>Документальная литература, документальная проза и художественная литература, художественная проза.</p> <p>Документ и вымысел; текст «нон-фикшн» и литература нон-фикшн.</p>

		Хроникальность и интеллектуальность документалистики и докуменальной литературы. Научная коммуникация. Научный документ. Научная публикация.
4.	Тема 3. Проблема и история публицистических жанров	Публицистика. Многообразие подходов к определению понятия «публицистика», проблемы типологии и истории жанров. Традиционные жанры публицистики. Преимущества «деятельностного подхода» к изучению публицистики. История российской политической публицистики. Публицистичность как основа традиционных принципов российской журналистики. Онтологические основания и традиции российской журналистики. Зарождение и формирование публицистики как особого рода творческой общественно-политической деятельности в России в XIX веке. Периодизация расцветов публицистического творчества в журналистике. Основные этапы развития публицистики в истории России. Особенности предметного содержания публицистических произведений в различные исторические эпохи. Функции публицистики. Формирование общественного мнения и консолидация общества как базовая функция публицистических текстов. Специфика жанровых форм публицистического творчества.
5.	Тема 4. Политическая документалистика и и кросс-культурный менеджмент.	Политическая документалистика и кросс-культурный менеджмент. Типология политической документалистики
6.	Тема 5. Автореференция документальных жанров и их применение в сфере ГМУ	Автореференция. Особенности автореференции документальных жанров. Особенности автореференции политической документалистики. «Новый журнализм» (термин Вл. Бондаренко) и его проявления в книгах С. Довлатова и Э. Лимонова. Специфика довлатовской прозы: концепция героя. Лжедокументализм, «художественный фальшак» (термин Вл. Соловьева), построение фразы. Элементы документалистики в жанре современного эссе.
7.	Тема 6. Специфика публицистических жанров в сфере ГМУ	Значение публицистического осмысления действительности для социально-политического и экономического развития России. Влияние публицистики на властные институты общества в XIX, XX и XXI веках: сравнительный анализ. Жанровое своеобразие политической публицистики.
8.	Тема 7. Документалистика и публицистика «Нового» и «Новейшего» времен.	Документалистика и публицистика «Нового» и «Новейшего» времен. Современная документалистика и публицистика в сфере ГМУ.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### Очная форма обучения Профиль «Региональное управление»

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам занятий), часов				СРС часов	Всего часов
		Лекции	Практ. / семин. занятия	Лаб. занятия	Другие виды контактной работы		
1.	Введение		8			14	22
2.	Тема 1	4	6			14	24
3.	Тема 2	4	4			14	22
4	Тема 3	4	4			18	26
	Тема 4.	2	2				4
	Тема 5.	2	2				4
	Тема 6.		6				6
	зачет	-	-	-	0,25*		
	Итого:	16	32		0,25*	60	108
	Итого контактная работа:	48,25					

### 6. Лабораторный практикум – не предусмотрен

### 7. Практические занятия (семинары)

#### Очная форма обучения. Профиль «Региональное управление»

№ п/п	Наименование и содержание раздела дисциплины	Практические занятия
1.	<b>Тема 1. Понятийные категории документалистики и публицистики</b> «Документалистика и публицистика в сфере ГМУ» как научная и учебная дисциплина и особый вид профессиональной деятельности.	2
2.	<b>Тема 2. Проблема и история и типологии документальных жанров. Литература факта и документально-художественная литература</b> Основные понятийные категории документалистики и публицистика в сфере ГМУ. Документ и документальность. Документ и вымысел; текст «нон-фикшн» и литература нон-фикшн. Хроникальность и интеллектуальность документалистики и документальной литературы. Научная коммуникация. Научный документ. Научная публикация.	6
3.	<b>Тема 3. Проблема и история публицистических жанров</b> Публицистика: проблема и история жанров. Автореференция документальных жанров и их применение в сфере ГМУ.	4
6.	<b>Тема 4. Политическая документалистика</b> Жанры документальной прозы. Политическая документалистика. Жанры публицистики. Жанровое своеобразие политической публицистики.	10
8.	<b>Тема 5. Автореференция документальных жанров и их применение в сфере ГМУ</b> Современная документалистика и публицистика в сфере ГМУ.	10
9.	Итого:	32

**8. Примерная тематика курсовых проектов (работ) не предусмотрено**

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

**а) основная литература, в т.ч. из ЭБС:**

1. Пронин, А. А. Mass-док: презумпция нарративности [Электронный ресурс] / А. А. Пронин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2017. — 244 с. — 978-5-9676-0839-1. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/84666.html>

2. Сидоров, В. А. Аксиология журналистики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Сидоров. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Петрополис, 2019. — 204 с. — 978-5-9676-0774-5. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/84672.html>

**б) дополнительная литература, в т.ч. из ЭБС**

1. Антипов А.А. Государственное и общественное регулирование рекламно-информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Антипов. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 18 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61472.html>

2. Кёпль, О. И. Кросс-культурный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. И. Кёпль. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 112 с. — 978-5-4486-0119-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70266.html>

3. Захарова, Н. А. Комментарий к Федеральному закону от 29 декабря 1994 г. N 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» [Электронный ресурс] / Н. А. Захарова, В. Ю. Коржов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 134 с. — 978-5-4486-0295-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73968.html>

4. Сибирякова, Т. Б. Научная публикация: основные требования и подготовка статей к изданию в отечественных и зарубежных журналах [Электронный ресурс] : практическое пособие / Т. Б. Сибирякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 56 с. — 978-5-4487-0321-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77587.html>

**в) перечень информационных технологий:**

1. LibreOffice.

**г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <https://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства Лань

2. <http://www.studentlibrary.ru/> – Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

3. <http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система IPRbooks

4. <https://www.biblio-online.ru/> – Электронная библиотека ЮРАЙТ

5. <http://znanium.com/> – Электронно-библиотечная система Znanium.com

6. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. Государственная информационная система «Управление». – Режим доступа: <http://gasu.gov.ru/>
8. Фонд общественное мнение – Режим доступа: <http://fom.ru>
9. ЕМИСС «Государственная статистика» – Режим доступа: <https://fedstat.ru/>
10. Портал Всероссийского центра изучения общественного мнения. – Режим доступа: <https://wciom.ru/>

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины других помещений специального назначения**

Лекционные занятия проводятся в учебных аудиториях общего типа. В аудитории также должны быть доска аудиторная, стойка-кафедра, столы и стулья для студентов.

Практические занятия проводятся в учебных аудиториях для практических занятий. Практические занятия, предусматривающие выполнение аналитических заданий, могут проводиться в лаборатории вычислительного центра (компьютерном классе с программным обеспечением).

### **б) перечень основного оборудования**

В процессе обучения используются следующие технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (ноутбук или стационарный компьютер, мультимедиа-проектор, экран), необходимое для демонстрации презентационного материала лекций и презентаций студентов.
- маркерная доска.
- компьютерный класс для организации практических занятий, оснащенный необходимым системным, базовым и специализированным программным обеспечением.

## **11. Методическое обеспечение дисциплины**

### **11.1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, индивидуальные консультации по отдельным темам дисциплины и самостоятельную внеаудиторную работу студентов.

Материал разделен на 4 раздела. Распределение лекционных и практических занятий, а также самостоятельной работы по модулям представлено ранее в таблицах разделов 5 и 6.

Лекционные занятия проводятся в учебной аудитории. В процессе лекционных занятий студентам даются теоретические основы дисциплины и примеры из практической деятельности.

Практические занятия направлены на закрепление полученных знаний с использованием активных методов обучения, максимально приближенных к реальной практике функционирования ОГВ и ОМСУ. Учитывая содержание практических занятий, предлагаемых в данном учебном курсе, рекомендуемыми формами обучения являются: практические и аналитические задания.

Выполнение практических и аналитических заданий представляет собой форму индивидуальной или групповой деятельности, направленной на решение прикладных управленческих задач.

### **11.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике.

Учебная цель самостоятельной работы студентов заключается в формировании и развитии навыков получения, хранения, переработки, интерпретации информации, навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями; навыков научного анализа и обобщения информации; самостоятельной формулировке выводов и предложений на базе проведенного анализа.

Самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач, выполнение аналитических заданий, выполнение контрольных работ и т.д.), подготовку к промежуточной аттестации.

### **11.3. Иные методические рекомендации по изучению дисциплины**

Для закрепления теоретических знаний и формирования практических навыков и компетенций учебным планом предусматривается контрольных работ. Тематика контрольных работ приведена в п. 12

## **12. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся**

### **12.1. Перечень компетенций и этапов их формирования**

Конечными результатами освоения дисциплины являются следующие компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18).

Этапы формирования компетенций:  
для профиля «Региональное управление»

№ п/п	Шифр компетенции	Этапы формирования компетенций		
		Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
	<b>ОК-5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Русский язык и культура речи</li> <li>– Культурология</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Документалистика и публицистика в сфере ГМУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Управление общественными отношениями в органах власти</li> </ul>
1.	<b>ОПК-4</b>	<b>Документалистика и публицистика в сфере ГМУ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Риторика в государственном управлении</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Риторика в государственном и муниципальном управлении</li> <li>– Государственная итоговая аттестация</li> <li>– Реклама и связи с общественностью в системе государственного и муниципального управления</li> </ul>
	<b>ПК-18</b>	<b>Документалистика и публицистика в сфере ГМУ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Основы управления человеческими ресурсами в органах власти</li> <li>– Моделирование административных процессов и процедур в органах власти</li> <li>– Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления в сфере противодействия терроризму в РФ</li> <li>– Производственно-технологическая практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организационно-регулирующей деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственная и муниципальная служба</li> <li>– Управление проектами</li> <li>– Управление общественными отношениями в органах власти</li> <li>– Государственная итоговая аттестация,</li> </ul>

## 12.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы Профиль «Региональное управление»

Компетенция	Результаты обучения	Показатели сформированности компетенций	Шкала оценивания, критерии оценивания компетенции		Оценочные средства / процедуры оценивания
			Освоена (зачтено)	Не освоена (не зачтено)	
1	2	3	4	7	8
ОК-5	<b>Знать</b> научно-теоретические основы документалистики в сфере государственного управления; нормативно-правовые основы документалистики в сфере государственного управления;	<b>Знает</b> научно-теоретические основы документалистики в сфере государственного управления; нормативно-правовые основы документалистики в сфере государственного управления;	<b>Знает</b> научно-теоретические основы документалистики в сфере государственного управления; нормативно-правовые основы документалистики в сфере государственного управления;	<b>Не знает</b> научно-теоретические основы документалистики в сфере государственного управления; нормативно-правовые основы документалистики в сфере государственного управления;	практические ситуации, зачет
	<b>Уметь</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Не умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	практические ситуации, зачет
	<b>Владеть</b> навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Владеет</b> навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Владеет</b> навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	<b>Не владеет</b> навыками практической коммуникации с применением норм права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и публицистики в сфере государственного управления на территории Российской Федерации, субъектов РФ;	практические ситуации, зачет
ОПК-4	<b>Знать</b> основные направления развития риторики как искусства целеполагаемого слова;	<b>Знает</b> основные направления развития риторики как искусства целеполагаемого слова;	<b>Знает</b> основные направления развития риторики как искусства целеполагаемого слова;	<b>Не знает</b> основные направления развития риторики как искусства целеполагаемого слова;	практические ситуации, зачет
	<b>Уметь</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности	<b>Умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности	<b>Умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и	<b>Не умеет</b> применять базовые коммуникационные умения, нормы права для решения вопросов организации деятельности в сфере документалистики и	практические ситуации, зачет



### Организация промежуточной аттестации

Назначение	Промежуточная аттестация – проведение зачета в устной форме
Время выполнения задания и ответа	15-20 минут
Количество вариантов билетов 28	Билет содержит 1 вопрос
Применяемые технические средства	<i>Перечислить, если таковые необходимы</i>
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	<i>Толковые словари</i>
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 8 студентов
Назначение	проведение зачета в письменной форме
Время выполнения задания и ответа	подготовка 10-15 минут
Количество вариантов билетов	28
Применяемые технические средства	не предусмотрено
Допускается использование следующей справочной и нормативной литературы	не предусмотрено
Дополнительная информация	в аудитории могут одновременно находиться не более 10 студентов

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

**Перечень примерных вопросов для подготовки к зачету по дисциплине «Документалистика и публицистика в сфере государственного и муниципального управления»:**

1. «Документалистика и публицистика в сфере ГМУ» как научная и учебная дисциплина.
2. Документалистика и публицистика как особый вид профессиональной деятельности.
3. Основные понятийные категории документалистики и публицистики.
4. Специфические особенности документалистики и публицистики в сфере ГМУ.
5. Документ и документальность.
6. Документалистика и документальная проза.
7. Документалистика и публицистика.
8. Публицистика как область литературы, имеющая своим предметом актуальные общественно-политические вопросы.
9. Содержание понятий «журналистика» и «публицистика».
10. Теория журналистики как свод разделов, посвященных различным областям функционирования журналистской деятельности и публицистического творчества.
11. Документальная литература: проблема и история жанров.
12. Традиционные жанры документалистики и документальной литературы.
13. Типология жанров документальной литературы.
14. Литература факта и документально-художественная литература.

15. Документальная литература, документальная проза и художественная литература, художественная проза.
16. Документ и вымысел.
17. Текст «нон-фикшин» и литература нон-фикшин..
18. Хроникальность и интеллектуальность документалистики и документальной литературы.
19. Публицистика: проблемы типологии и истории жанров.
20. Традиционные жанры публицистики.
21. История российской политической публицистики.
22. Политическая документалистика.
23. Автореференция. Особенности автореференции документальных жанров.
24. Особенности автореференции политической документалистики.
25. Значение публицистического осмысления действительности для социально-политического и экономического развития России.
26. Жанры публицистики.
27. Жанровое своеобразие политической публицистики.
28. Документалистика и публицистика «Нового» и «Новейшего» времен.
29. Современная документалистика и публицистика в сфере ГМУ.

**Примеры экзаменационных билетов (билетов на зачет, дифференцированный зачет) – рекомендуется приводить 2-3 примера билетов.**

Псковский государственный университет  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

по дисциплине «Документалистика и публицистика в сфере ГМУ»

«Документалистика и публицистика в сфере ГМУ» как научная и учебная дисциплина.

**Зав. кафедрой**

**И.А. Дагаева**

Псковский государственный университет  
Кафедра государственного и муниципального управления

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2**

по дисциплине «Документалистика и публицистика в сфере ГМУ»

Документалистика и публицистика особый вид профессиональной деятельности в сфере ГМУ.

**Зав. кафедрой**

**И.А. Дагаева**

## **Оценочные средства для текущей аттестации**

Оценочные средства для текущего контроля включают темы докладов, практические задания, задания для контрольной работы, тестовые материалы.

### **Примерная тематика заданий для контрольной работы Контрольная работа 1.**

1. Понятие и разновидности пользовательского контента.
2. Создатели новостного контента в новых медиа: попытки классификации.
3. Пользовательский контент в системе массовой информации.
4. Генерирование контента пользователями как феномен новых медиа.
5. Понятие гражданской журналистики.
6. Место и роль деловой журналистики в структуре современной системы СМИ.
7. Особенности интерактивных технологий в интернет-журналистике.
8. Формы обратной связи.
9. Понятие мобильной журналистики.
10. Жанры мобильной журналистики.
11. Мобильный репортаж, «Мобильный репортер».
12. Понятие блога и блоггинга.
13. Блоггинг-платформы.
14. Особенности функционирования блогосферы.
15. Российские общественно-политические блогеры.
16. Видеохостинги и их особенности.
17. Роль видеохостингов в создании новостного контента.
18. Youtube как видеохостинг.
19. Новостные возможности видеохостингов.
20. Феномен социальных медиа.
21. Специфика социальных медиа.
22. Новостной контент в социальных медиа.
23. Пользовательский контент Facebook как новостной ресурс.
24. Информационные поводы «ВКонтакте».
25. Правовое регулирование пользовательского контента.
26. Этическое регулирование пользовательского контента.
27. Место и роль деловой журналистики в структуре современной системы СМИ.
28. Типология деловой прессы.

**Примерная тематика заданий для контрольной работы**  
**Контрольная работа 2.**

1. Мониторинг контента ведущих деловых СМИ современной России.
2. Подготовка медиаматериалов в жанрах деловых СМИ с использованием различных знаковых систем.
3. Исследование человека в «пограничной ситуации» как родовое свойство и основной метод публицистики.
4. Влияние публицистики на властные институты общества в XIX, XX и XXI веках: сравнительный анализ.

**Разработчик:**

ПсковГУ

Доцент кафедры государственного и муниципального управления,  
к.филол.н., доцент

Ю. В. Дмитриева

**Эксперты:**

Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО), философский факультет МГУ имени М.В. Ломоносова, исполнительная дирекция Открытого Всероссийского Конкурса студенческих работ «Хрустальный Апельсин» при поддержке МГИМО (у) МИД, Ассоциации преподавателей связей с общественностью (АПСО) и Музейно-выставочного объединения «МАНЕЖ».

*Руководитель проекта,*

*Почётный член Российской Ассоциации по связям с общественностью*

*Алла Семеновна Некрашевич,*

8 -495-999-93-71 495-771-01-75

