

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о декана экономического факультета  
д.э.н., профессор**



**Кусакина О.Н.**

**«24» мая 2022 г.**

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.О.53 - Связи с общественностью в органах  
государственной и муниципальной власти**

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

**38.03.04- Государственное и муниципальное управление**

Код и наименование направления подготовки/специальности

**Муниципальное управление**

Наименование профиля подготовки/специализации/магистерской программы

**Бакалавр**

Квалификация выпускника

**Очная, очно-заочная**

Форма обучения

**2022**

год набора на ОП

Ставрополь

## 1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является формирование теоретической и практической компетентности управления общественным мнением для решения проблем развития бизнеса, государственного управления в условиях острой необходимости участия бизнеса в решении социальных проблем и реализации социальных программ.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.2- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<b>Знания:</b> основ взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
		<b>Умения:</b> обеспечить взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.
		<b>Навыки:</b> взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ПК-1 Способен обеспечивать деятельность органов местного самоуправления	ПК-1.2 Подготавливает и проводит мероприятия по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления	<b>Знания:</b> технологий подготовки и проведения мероприятий по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления
		<b>Умения:</b> подготавливать и проводить мероприятия по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления
		<b>Навыки:</b> подготовки и проведения мероприятий по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является дисциплиной профессионального цикла базовой части Б1.О.53.

Изучение дисциплины осуществляется:

для студентов очной формы обучения в 8 семестре;

для студентов очно-заочной формы обучения: 9 семестр.

Для освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

- Управление развитием территорий

- Ответственность органов и должностных лиц государственного управления

Освоение дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Преддипломная практика

- Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.



	час/з.е.	работа	проект		рованный зачет	и перед экзаменом	
9	108/3			0,12			

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
	Раздел 1. Связи с общественностью в органах власти	-	-	-		-	Контрольная точка №1	Эссе и практические ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
1	Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	12	2	4		6		Устный опрос, реферат,	ОПК-7.2 ПК-1.2
2	Коммуникационные модели в органах государственной власти.	12	2	4		6		Эссе, практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
3	Развитие отношений с общественностью в органах власти	12	2	4		6		Эссе, практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
	Раздел 2. Работа пресс-служб	-	-	-		-	Контрольная точка №2	Рефераты и практические ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
4	Структура российских ПР-службы	12	2	4		6		Эссе тесты	ОПК-7.2 ПК-1.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
5	Власть – население: формы работы, обратная связь.	12	2	4		6	Рефераты и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
6	Работа со СМИ	12	2	4		6	Презентации и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
	Раздел 3. Связи с общественностью в органах государственной власти	-	-	-		-	Контрольная точка №3	Эссе и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
7	Работа с прессой	12	2	4		6	Презентации и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
8	Отношения с государством и местной общественностью	12	2	4		6	Собеседование и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
9	Связи с общественностью в кризисных ситуациях	12	2	4		6	Эссе и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
	Практическая подготовка	52	8	18		26		Практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
	<b>Промежуточная аттестация</b>								
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>54</b>	<b>Зачет</b>	<b>Вопросы к зачету</b>	ОПК-7.2 ПК-1.2

#### Очно-заочная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия					
				Практические	Лабораторные				
1	Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	10	-	2		8		Устный опрос, реферат,	ОПК-7.2 ПК-1.2
2	Коммуникационные модели в органах государственной власти.	10	-	2		8		Эссе, практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
3	Развитие отношений с общественностью в органах власти	12	-	4		8		Эссе, практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
4	Структура российских ПР-службы	14	2	4		8	Эссе тесты	ОПК-7.2 ПК-1.2	
5	Власть – население: формы работы, обратная связь.	14	2	2		10	Рефераты и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
6	Работа со СМИ	12	2	2		8	Презентации и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
7	Работа с прессой	12	2	2		8	Презентации и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	
8	Отношения с государством и местной общественностью	12	2	2		8	Собеседование и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2	

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Лабораторные				
9	Связи с общественностью в кризисных ситуациях	12	2	2		8		Эссе и практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
	Практическая подготовка	54	6	12		36		Практико-ориентированные задания	ОПК-7.2 ПК-1.2
	<b>Промежуточная аттестация</b>						<b>Контрольная точка</b>		ОПК-7.2 ПК-1.2
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>22</b>		<b>74</b>	<b>Зачет</b>	<b>Вопросы к зачету</b>	ОПК-7.2 ПК-1.2

### 5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий\*

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий*)/ практическая подготовка	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма-не предусмотрена	очно-заочная форма
Тема 1. Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	Определение, значение и содержание ПР. Направления деятельности служб по связям с общественностью в органах государственного и муниципального управления. Уровни отношений внутри органов власти. Правила public relation. Понятие общественности. Типология групп общественности.	2/-/-	-/-/-	-/-/-
Тема 2. Коммуникационные модели в органах	Коммуникационные модели. Коммуникации и диффузия	2/-/-	-/-/-	-/-/-

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий*)/ практическая подготовка	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма- не предусм отрена	очно- заочная форма
государственной власти	информации. Вербальные и невербальные коммуникации. Основные характеристики текстового материала. Правила составления текстовых материалов. Универсальные правила написания текстов в сфере связей с общественностью.			
Тема 3. Развитие отношений с общественностью в органах власти	Органы власти как целевая аудитория. PR-службы органов власти: функции. Структура PR-службы в органах власти. Прозрачность бюджетного процесса как проблема власти, СМИ и общественности.	2/-/-	-/-/-	-/-/-
Тема 4. Структура российских PR-службы (практическая подготовка)	Основные задачи российских PR-служб. Структура службы по связям с общественностью. Основные этапы организации службы по связям с общественностью. Специфика работы PR-специалиста в органах государственной власти.	2/-/2	-/-/-	2/-/2
Тема 5. Власть – население: формы работы, обратная связь (практическая подготовка)	Массовые публичные кампании. Применение технологий PR в органах социальной защиты. Власть и НКО: стратегия партнерства. Перспективные тенденции в работе органов власти с НКО.	2/-/2	-/-/-	2/-/2
Тема 6. Работа со СМИ (практическая подготовка)	Массовые коммуникации и средства массовой информации. Социальные функции СМИ. Мотивы использования СМИ аудиторией. СМИ и новые реальности массовых коммуникаций. Информационные агентства и работа с ними. Правила отношений с СМИ. Технологии интервью. Мониторинг СМИ.	2/2/2	-/-/-	2/2/2
Тема 7. Работа с прессой (практическая подготовка)	Общая характеристика работы с прессой. Функции связи с прессой. Подготовка материалов для прессы. Правила размещения материалов в прессе специалистом PR. Пресс-, или ньюз-релиз: подготовка и рассылка. Технологии проведения пресс-	2/-/2	-/-/-	2/-/-

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий*)/ практическая подготовка	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма не предусм отрена	очно- заочная форма
	конференции. Мероприятия с участием журналистов.			
Тема 8. Отношения с государством и местной общественностью	Государство и ПР. Общие цели ПР и органов госуправления. Работа компаний и организаций с госструктурами. Отношения с госструктурами. Лоббирование.	2/2/-	-/-/-	2/2/-
Тема 9. Связи с общественностью в кризисных ситуациях	Характеристика кризисной ситуации. Типология кризиса. Фазы кризиса. Мероприятия антикризисного PR. Цели государственного антикризисного PR.	2/-/-	-	2/-/-
<b>Итого</b>		<b>18/4/8</b>	<b>-</b>	<b>12/4/6</b>

**5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме\***

<u>Наименование раздела дисциплины</u>	<u>Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</u>	Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка		
		очная форма	заочная форма не предусм отрена	Очно- заочная форма
Раздел 1. Связи с общественностью в органах власти	Практическое занятие №1 «Связи с общественностью в органах государственной власти»	4/-/2		2/-/-
	Практическое занятие №2 «Коммуникационные модели в органах государственной власти»	4/-/2		2/-/-
	Практическое занятие №3 «Развитие отношений с общественностью в органах власти»	4/-/2		4/-/-
Раздел 2. Работа пресс-служб	Практическое занятие №4 «Структура российских ПР-службы»	4/-/2		4/-/2
	Практическое занятие №5 «Власть – население: формы работы, обратная связь»	4/-/2		2/-/2
	Практическое занятие №6 «Работа со СМИ»	4/2/2		2/2/2
Раздел 3. Связи с общественностью в органах государственной власти	Практическое занятие №7 «Работа с прессой»	4/2/2		2/2/2
	Практическое занятие №8 «Отношения с государством и местной общественностью»	4/-/2		2/-/2
	Практическое занятие №9 «Связи с общественностью в кризисных ситуациях»	4/2/2		2/-/2
	Контрольная работа (аудиторная)			

<b>Наименование раздела дисциплины</b>	<b>Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)</b>	<b>Всего часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка</b>		
		<b>очная форма</b>	<b>заочная форма не предусм отрена</b>	<b>Очно- заочная форма</b>
<b>Итого</b>		<b>36/6/18</b>		<b>22/4/12</b>

\*Интерактивные формы проведения занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся в соответствии с Положением об интерактивных формах обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

### 5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом предусмотрен (не предусмотрен)

### 5.4. Самостоятельная работа обучающегося

<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Очная форма, часов</b>		<b>Заочная форма, часов</b>		<b>Очно- заочная форма, часов</b>	
	<b>к текущему контролю</b>	<b>к промежуточ ной аттестации</b>	<b>к текущему контролю</b>	<b>к промежуточ ной аттестации</b>	<b>к текущему контролю</b>	<b>к промежуточ</b>
Изучение учебной литературы, ответы на вопросы самоконтроля, самостоятельное решение задач	6	4			10	4
Подготовка эссе, реферата, презентации к докладу, статьи и т.п.	10	-			15	-
Практическая подготовка	26	-			36	-
Подготовка к зачету		8				9
<b>ИТОГО</b>	<b>54</b>				<b>74</b>	

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»
4. Методические рекомендации по выполнению реферата
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:







## Заочная форма обучения- **не предусмотрена**

### Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очно-заочной формы обучения

Для студентов **очно-заочной формы обучения** знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки - **НЕ предусмотрена**

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество
1.	тестирование	5
	контрольная работа	15
	задачи	10
<b>Сумма баллов по итогам текущего контроля</b>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

В течение семестра (курса) студент набирает баллы соответствующие критериям оценки каждого оценочного средства приведенным в разделе 7.3. В ходе проведения промежуточной аттестации все заработанные студентом баллы суммируются и переводятся в оценки:

«Зачтено» – 55 баллов и выше;

«Не зачтено» – менее 45 баллов.

При проведении промежуточной аттестации (зачета) преподавателю с согласия студента разрешается выставить оценки («зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на зачете (см. таблицу раздела 7.3).

### **Критерии оценки ответа на зачете**

Сдача зачёта может добавить к текущей балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов:

Содержание билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	6
Теоретический вопрос №2	4
Теоретический вопрос № 3	6
<b>Итого</b>	16

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене.

Ответы на теоретические вопросы

6 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы, рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость

изложения ответов по вопросу и дополнительным вопросам, заданным преподавателем. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины, не отраженному в основном задании и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студента, ответивший полностью и без ошибок на вопросы и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

2 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа магистранта не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Студент не допускается к сдаче экзамена, если к началу промежуточной аттестации по результатам текущего контроля он набрал менее 45 баллов. В этом случае студенту предоставляется возможность отработать контрольные точки до начала промежуточной аттестации.

### **7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»**

#### **ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

Для студентов очной формы обучения уровень сформированности осваиваемых компетенций складывается на лекционных и лабораторных занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки при выполнении заданий.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, обучающимся начисляются баллы по следующим видам работ:

Критерии оценки посещения и работы на **лекционных занятиях** (максимально 10 баллов)

10 баллов – Обучающийся посетил все лекции, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя. За каждый пропуск лекции из общей суммы баллов вычитается количество баллов, соответствующее количеству, приходящемуся на одно лекционное занятие. При этом за замечание преподавателя по поводу отсутствия активного участия обучающегося в восприятии и обсуждении рассматриваемых вопросов от общей суммы баллов вычитается 3 балла за каждую лекцию.

**Результативность работы на практических занятиях** оценивается преподавателем по результатам собеседований, активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме, и качеству выполнения заданий по дисциплине:

**5 баллов** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной профессиональной терминологии.

**3 балла** - дан развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, в основном раскрыт обсуждаемый вопрос; в ответе прослеживается логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий и явлений; ответ изложен литературным языком с использованием профессиональной терминологии, но могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентами самостоятельно в процессе ответа.

**1 балл** - дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность

изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучаемого не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

Результативность работы на **лабораторных занятиях** оценивается преподавателем по результатам собеседований, решению практико-ориентированных заданий, а так же активности участия в занятиях, проводимых в интерактивной форме, и качеству выполнения заданий по дисциплине:

**Критерии оценки ответов за собеседование (максимально 5 баллов):**

**5 баллов** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений; ответ изложен литературным языком с использованием современной профессиональной терминологии.

**3 балла** - дан развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, в основном раскрыт обсуждаемый вопрос; в ответе прослеживается логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий и явлений; ответ изложен литературным языком с использованием профессиональной терминологии, но могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентами самостоятельно в процессе ответа.

**1 балл** - дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучаемого не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

**0 баллов** - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

**Критерии оценки ответов при решении практико-ориентированных заданий:**

Практико-ориентированные задания, позволяющие оценивать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, а также позволяющие оценивать способность обучающегося интегрировать знания различных областей при решении профессиональных задач, аргументировать собственную точку зрения. (максимально 5 баллов)

**Критерии оценки**

**5 баллов.** При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

**3 балла.** При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

**1 балл.** Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

**0 баллов.** Задание не выполнено.

**Реферат** (интерактивное задание) – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее (максимально 5 баллов).

**Критерии оценки реферата**

**5 баллов** – если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**3 балла** – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

**2 балла** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

**1 балл** – тема реферата (доклада) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

**0 баллов** – реферат (доклад) студентом не представлен.

#### **Критерии оценки ответов на контрольных точках (максимально 20 баллов)**

Контрольная точка состоит из результатов собеседования, решения практико-ориентированных заданий и результатов участия в интерактивных занятиях:

##### **Критерии оценки собеседования (максимально 6 баллов):**

**6 баллов** – не менее 85% правильных ответов

**3 балла** - не менее 60% правильных ответов

**1 балл** – не менее 30 % правильных ответов

**0 баллов** – 25% и ниже, правильных ответов

##### **Критерии оценки ответов при решении практико-ориентированных заданий**

(максимально 7 баллов):

**7 баллов** – не менее 85% выполненных заданий

**5 балла** - не менее 60% выполненных заданий

**3 балл** – не менее 30 % выполненных заданий

**0 баллов** – 25% и ниже, выполненных заданий

##### **Критерии оценки ответов за участие в интерактивных занятиях «Реферат/доклад»**

(максимально 7 баллов):

**7 баллов** – не менее 85% выполненных заданий

**5 балла** - не менее 60% выполненных заданий

**3 балл** – не менее 30 % выполненных заданий

**0 баллов** – 25% и ниже, выполненных заданий

#### **Студенты имеют право на поощрительные баллы, за написание статьи и выступление на конференции (максимально 15 баллов)**

**Статья** – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить ее анализ с использованием знаний, умений и навыков, приобретаемых в рамках изучения предыдущих и данной дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценки статьи

**15 баллов.** Статья объемом не менее 4 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит оригинальный анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными, графическим материалом. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения, отражающие авторскую точку зрения, доложена на конференции с соответствующей презентацией.

**10 баллов.** Статья объемом не менее 3 страниц демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит типовой анализ проблемы, подтвержденный статистическими и/или отчетными данными. В ней рассмотрены возможные пути решения проблемы, сформулированы правильные выводы и предложения.

**5 баллов.** Статья объемом не менее 2 страниц представлена в виде тезисов, демонстрирует умение проведения самостоятельного актуального научно-практического исследования, правильно оформлена, содержит анализ проблемы, подтвержденный отдельными статистическими и/или отчетными данными. В ней сформулированы правильные выводы и предложения.

Результат текущего контроля для студентов **очной формы обучения** складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает контрольные точки (**максимум 60 баллов**), выполненную студентом в рамках самостоятельной подготовки к промежуточной аттестации, посещение лекций (**максимум 10 баллов**), результативность работы на практических занятиях (**максимум 15 баллов**), поощрительные баллы за подготовку статьи (**максимум 15 баллов**).

**Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»**

**Вопросы для устного опроса:**

1. Общественные отношения и связи с общественностью в современном обществе
2. Функции общественных связей.
3. Public Relations (PR) как управляющий элемент общественных связей.
4. Информационные проблемы в обществе и модели управления.
5. Задачи государственной информационной политики.
6. Формирование национальных информационно-коммуникативных инфраструктур.
7. Информационная политика государства.
8. Основные цели ПР в правительственных структурах.
9. Работа с прессой.
10. Материалы для прессы, пресс-, или ньюз-релиз: подготовка рассылка.
11. Государство и ПР.
12. Отношения с госструктурами.
13. Лоббирование.
14. Церемонии открытия.
15. Специфика работы PR-специалиста в органах государственной власти.
16. Публичные выступления.
17. Организация специальных событий.
18. Презентации. Конференции.
19. Применение технологий ПР в органах социальной защиты.
20. Развитие отношений с общественностью в органах власти.

**Примерная тематика эссе/ рефератов/ презентаций:**

1. Общественные отношения и связи с общественностью в современном обществе
2. Функции общественных связей.
3. Public Relations (PR) как управляющий элемент общественных связей.
4. Информационные проблемы в обществе и модели управления.
5. Задачи государственной информационной политики.
6. Формирование национальных информационно-коммуникативных инфраструктур.
7. Информационная политика государства.
8. Основные цели ПР в правительственных структурах.
9. Работа с прессой.
10. Материалы для прессы, пресс-, или ньюз-релиз: подготовка рассылка.
11. Государство и ПР.
12. Отношения с госструктурами.
13. Лоббирование.
14. Церемонии открытия.
15. Специфика работы PR-специалиста в органах государственной власти.
16. Публичные выступления.
17. Организация специальных событий.
18. Презентации. Конференции.
19. Применение технологий ПР в органах социальной защиты.
20. Развитие отношений с общественностью в органах власти.

**Типовые контрольные работы для студентов очной формы обучения**

**Контрольная точка № 1 (темы 1-3)**

**Типовые вопросы (оценка знаний):**

1. Охарактеризуйте основные направления деятельности служб по связям с общественностью в органах государственного и муниципального управления? (2 балла).

2. Назовите правила составления текстовых материалов? (2 балла).

Решение типовых практико-ориентированных задач реконструктивного уровня (оценка умений, навыков):

Задание 1. Составьте типологию групп общественности в Красногвардейском районе?(8 баллов).

Задание 2. Составьте модель невербального воздействия на собеседника?(8 баллов).

### **Контрольная точка № 2 (темы 4-5)**

Типовые вопросы (оценка знаний):

1. Назовите функции службы по связям с общественностью? (2 балла).
2. Из каких отделов состоит служба по связям с общественностью? (2 балла).
3. Охарактеризуйте какие могут использоваться массовые публичные кампании? (2 балла).

Решение типовых практико-ориентированных задач реконструктивного уровня (оценка умений, навыков):

Задание 1. Составьте положение службы по связям с общественностью с указанием целей и задач и возможных функциональных обязанностей работников службы (8 баллов);

Задание 2. Составьте схему организационной структуры службы по связям с общественностью (8 баллов):

Задание 3. Приведите примеры работы органов власти с НКО. (8 баллов);

### **Контрольная точка № 3 (тема 6-8)**

Типовые вопросы (оценка знаний):

1. Назовите социальные функции СМИ? (2 балла);
2. Раскройте правила размещения материалов в прессе специалистом ПР?(2 балла);
3. Охарактеризуйте работу компаний и организаций с госструктурами? (2 балла);

Решение типовых практико-ориентированных задач реконструктивного уровня (оценка умений, навыков):

Задание 1. Разработайте сценарий возможного интервью с заместителем председателя Правительства Ставропольского края (8 баллов);

Задание 2. Составьте сценарий проведения пресс-конференции Губернатора Ставропольского края с журналистами (8 баллов).

Задание 3. Составьте перечень общих целей службы по связям с общественностью и органов госуправления. (8 баллов).

### **Типовые практико-ориентированные задания:**

**Задача 1.** Проведите исследование современных избирательных технологий в сфере связей с общественностью по следующим составляющим:

- а) электоральная социология и психологические аспекты пропаганды.
- б) технологии работы со СМИ в политических кампаниях.
- в) теледебаты как избирательная технология.
- г) использование Интернет в избирательных кампаниях.
- д) нейромаркетинг на службе политтехнологий.
- е) слухи как средство информационно-психологического противодействия. Проведите политический контент анализ речей любого кандидата, участвующего в выборах.

**Задача 2** На примере любого политического лидера исследуйте составляющие его имиджа. Предложите исправление выявленных Вами недочетов политического образа:

1. Вербальные характеристики лидера
2. Невербальные характеристики
3. Язык политических телодвижений
4. Роль различных каналов и видов коммуникаций, в том числе и слухов
5. Интенсивная социально-психологическая подготовка политических активистов

6. Манипуляции на выборах (манипуляция путем создания подставных кандидатов, «карусели», липовые бюллетени).

**Задача 3.** Выберите, что является целевыми аудиториями PR-воздействия: а) органы государственного управления; б) представители СМИ; в) действительные и потенциальные потребители; г) сотрудники фирмы. Аргументируйте свой ответ.

### Типовые вопросы к зачету:

1. Определение понятия PR.
2. Возникновение, этапы и тенденции развития PR.
3. Направления воздействия PR на общественность.
4. Цели, задачи и функции PR.
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 PR в правительственных структурах.
13. Работа с прессой.
14. Материалы для прессы, пресс-, или ньюз-релиз: подготовка рассылка.
15. Государство и PR.
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 PR.
33. Массовые коммуникации и средства массовой информации.
34. Экспресс-анализ PR - кампании.
35. Направления работы PR-специалиста.
36. Планирование деятельности по PR.
37. Службы по связям с общественностью.
38. Имидж. Паблицити.
39. Сопоставление PR с различными понятиями.
40. Массовые публичные компании.
41. СМИ и новые реальности массовых коммуникаций.
42. Мониторинг СМИ.
43. Применение технологий PR 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.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная литература:**

1. Варакута С. А. Связи с общественностью : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 207 с.
2. Мандель, Б. Р. PR: методы работы со средствами массовой информации : Учебное пособие; ВО - Бакалавриат/Сибирский университет потребительской кооперации. -Москва: Вузовский учебник, 2020. - 238 с.
3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. -Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 190 с.
4. Мухаев Р. Т. Government Relations: теория, стратегии и национальные практики. Полное руководство : учебник ; ВО - Бакалавриат, Магистратура/Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - Москва:ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 393 с.
5. Папкова, О. В. Деловые коммуникации : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Московский финансово-юридический университет. -Москва:Вузовский учебник, 2022. - 160 с.
6. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник; ВО - Бакалавриат. -Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 343 с.
7. Шпаковский, В. О. PR-дизайн и PR-продвижение : Учебное пособие; ВО - Магистратура. - Вологда:Инфра-Инженерия, 2018. - 452 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Ильин, А. С. Теория и практика связей с общественностью : курс лекций/А. С. Ильин. - М.:КНОРУС, 2009. - 208 с.
2. Связи с общественностью: учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг.", "Маркетинг"/под общ. ред. С. Д. Резника. -М.:Акад. Проект, 2005. - 432 с.
3. Синяева И. М. Паблик рилейшенз : толковый словарь ; ВО - Бакалавриат, Магистратура ; СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва:Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 198 с.
4. Шарков, Ф. И. Паблик рилейшнз : учебник ; ВО - Бакалавриат/Ф. И. Шарков. -Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2014. - 332 с.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

1. Интернет-библиотека образовательных изданий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iqlib.ru>.
2. Интернет-университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru>.
3. Международная реферативная база данных SCOPUS [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.scopus.com/>.
4. Международная реферативная база данных Web of Science [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://wokinfo.com/russian/>.
5. <http://bibl.stgau.ru/> - сайт научной библиотеки университета
6. <http://www.scopus.com/> - библиографическая и реферативная электронная база данных

7. <http://apps.webofknowledge.com/> - библиографическая и реферативная электронная база данных

8. <https://scholar.google.ru/> - поисковая система по полным текстам научных публикаций всех форматов и дисциплин

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Специфика изучения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке магистра и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, тестированию, контрольной работе, написанию эссе;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,  
– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения контрольных работ, выполнения практических заданий и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).**

#### **11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1 *ABBYY FineReader 14 Business 1 year*

2 *Microsoft Desktop Education AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 1License Level E Enterprise 1Year*

3 *Microsoft Windows Server STDCORE AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 16Licenses Level E Additional Product Core Lic 1Year*

4 *Microsoft SQL Server Standard Edition AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 1License Level E Additional Product 1Year*

- 5 Microsoft SQLCAL AllLng License/Software Assurance Pack Academic OLV 1License Level E Enterprise Dvc CAL 1Year
- 6 Kaspersky Total Security Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License
- 7 Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro)

### 11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

### 11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база)

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 167, площадь – 96,0 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 77 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 169, площадь – 64 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:  1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м <sup>2</sup> )	1. Оснащение: специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	2. Учебная аудитория № 169 (площадь – 64 м <sup>2</sup> )	2. Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 169, площадь – 64 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 32 посадочных места, меловая доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, ноутбуки – 5 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 182, площадь – 32,1 м <sup>2</sup> ).	Оснащение: специализированная мебель на 12 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Panasonic PT-LB55NTE – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 69 – 1 шт.,

		система акустическая Genius Multimedia HI-FI Speaker Systems – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, стенд «Основы патентования» с образцами охраняемых документов, стенд специальной литературы, стенда основ схемотехники, подключение к сети «Интернет», доступ в доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
--	--	--

### **13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

#### **а) для слабовидящих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

#### **в) для глухих и слабослышащих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- экзамене проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента экзамене может проводиться в письменной форме;

#### **д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление и учебного плана по профилю «Муниципальное управление»

Автор:

к.э.н. доцент Чернобай Н.Б.

Рецензенты: 1) д.э.н., профессор

А.Н. Байдаков

2) к.ю.н., доцент

С.В. Левушкина

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» рассмотрена на заседании кафедры менеджмента и управленческих технологий протокол № 34 от 16 мая 2022 г и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление и учебного плана по профилю «Муниципальное управление»

Зав. кафедрой менеджмента и управленческих технологий  
к.ю.н., доцент

Левушкина С.В.

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета протокол № 9 от 19 мая 2022 года и ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04- Государственное и муниципальное управление и учебного плана по профилю «Муниципальное управление»

Руководитель ОП  
доцент кафедры государственного  
и муниципального  
управления и права,  
к.э.н., доцент

Е.А. Шевченко

**Аннотация рабочей программы дисциплины  
«Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной  
власти»**

по подготовке по программе бакалавриата по направлению подготовки

**38.03.04**

код

Государственное и муниципальное управление  
направление подготовки

Муниципальное управление

Профиль подготовки

**Форма обучения – очная, очно-заочная.**

**Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 з.е.108 час.**

**Программой дисциплины  
предусмотрены следующие  
виды занятий**

Очная форма обучения: лекции – 18 ч., в том числе практическая подготовка - 8 ч., практические (лабораторные) занятия – 36 ч., в том числе практическая подготовка -18 ч., самостоятельная работа – 54 ч., в том числе практическая подготовка - 21 ч.

Очно-заочная форма обучения: лекции – 12 ч., в том числе практическая подготовка - 6 ч., практические (лабораторные) занятия – 22 ч. в том числе практическая подготовка -12 ч., самостоятельная работа – 74 ч, в том числе практическая подготовка - 36 ч.

**Цель изучения дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является формирование теоретической и практической компетентности управления общественным мнением для решения проблем развития бизнеса, государственного управления в условиях острой необходимости участия бизнеса в решении социальных проблем и реализации социальных программ.

**Место дисциплины в  
структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина Б1.О.53 «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» относится к вариативной части образовательной программы

**Компетенции и индикатор  
(ы) достижения компетенций,  
формируемые в результате  
освоения дисциплины**

а) общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

ОПК-7.2- Обеспечивает взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

б) профессиональные (ПК):

ПК-1 Способен обеспечивать деятельность органов местного самоуправления.

ПК-1.2 Подготавливает и проводит мероприятия по работе с обращениями граждан и организации их приема

в органах местного самоуправления.

**Знания, умения и навыки,  
получаемые в процессе  
изучения дисциплины**

**Знания:**

- основ взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. (ОПК-7.2);
- технологий подготовки и проведения мероприятий по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления (ПК-1.2).

**Умения:**

- Обеспечить взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. (ОПК-7.2);
- Подготавливать и проводить мероприятия по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления. (ПК-1.2).

**Навыки:**

- взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. (ОПК-7.2);
- подготовки и проведения мероприятий по работе с обращениями граждан и организации их приема в органах местного самоуправления (ПК-1.2).

**Краткая характеристика  
учебной дисциплины  
(основные разделы и темы)**

Тема 1. Теоретические основы связи с общественностью в органах

Тема 2. Коммуникационные модели в органах государственной власти

Тема 3. Развитие отношений с общественностью в органах власти

Тема 4. Структура российских ПР-службы

Тема 5. Власть – население: формы работы, обратная связь.

Тема 6. Работа со СМИ

Тема 7. Работа с прессой

Тема 8. Отношения с государством и местной общественностью

**Форма контроля**

Очная форма обучения: 8 семестр – зачет

Очно-заочная форма обучения: 9 семестр – зачет

**Автор:**

к.э.н., доцент кафедры менеджмента и управленческих технологий, Чернобай Н.Б.