

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.19.10 Связи с общественностью в органах государственной и
муниципальной власти**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Государственное и муниципальное управление

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является формирование у бакалавров комплексного представления о месте и роли структур по связям с общественностью в системе государственной власти современного демократического общества и организации и функционировании служб по связям с общественностью во властных структурах

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 и наименование индикатора достижения компетенции	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	знает знать основы взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации умеет уметь обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации владеет навыками владеть навыками обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» является дисциплиной обязательной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 8 семестре(-ах).

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

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение Цифровые технологии в профессиональной деятельности

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение Организационно-управленческая практика

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Менеджмент

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Цифровое общество и управление цифровой репутацией
(Цифровые технологии в профессиональной деятельности)

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Культура речи и деловое общение

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Лидерство и управление командой (Менеджмент)

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Государственно-частное партнерство (Государственное и муниципальное управление)

Организационно-управленческая практика

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Государственно-частное партнерство

Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление

Технологии электронного правительства в региональном управлении

Культура речи и деловое общение

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд (Государственное и муниципальное управление)

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

Региональное управление и территориальное планирование (Государственное и муниципальное управление)

Муниципальная служба и кадровая политика

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.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
8	108/3	18	36		54		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	8				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
8	108/3			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти									
1.1.		8	6	2	4		6		Реферат	
1.2.		8	6	2	4				Тест	
1.3.		8	6	2	4		6	КТ 1	Коллоквиум	
1.4.		8	6	2	4		6		Тест	
1.5.		8	6	2	4		10	КТ 2	Коллоквиум	
1.6.		8	6	2	4		6		Реферат	
1.7.		8	6	2	4				Собеседование	
1.8.		8	6	2	4		10	КТ 3	Коллоквиум	
1.9.		8	6	2	4		10			
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		108	18	36		54			

	Итого		108	18	36		54			
--	-------	--	-----	----	----	--	----	--	--	--

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
	Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	2/2
	Коммуникационные модели в органах государственной власти	2/-
	Развитие отношений с общественностью в органах власти	2/-
	Структура российских ПР-службы	2/-
	Власть – население: формы работы, обратная связь.	2/-
	Работа со СМИ	2/2
	Работа с прессой	2/-
	Отношения с государством и местной общественностью	2/-
	Связи с общественностью в кризисных ситуациях	2/-
Итого		18

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
	Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	Пр	4/-/-
	Коммуникационные модели в органах государственной власти	Пр	4/-/-
	Развитие отношений с общественностью в органах власти	Пр	4/-/-
	Структура российских ПР-службы	Пр	4/-/-
	Власть – население: формы работы, обратная связь.	Пр	4/-/-
	Работа со СМИ	Пр	4/4/-
	Работа с прессой	Пр	4/4/-
	Отношения с государством и местной общественностью	Пр	4/-/-

	Связи с общественностью в кризисных ситуациях	Пр	4/-/-
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	6
Коммуникационные модели в органах государственной власти	0
Развитие отношений с общественностью в органах власти	6
Структура российских ПР-службы	6
Власть – население: формы работы, обратная связь.	10
Работа со СМИ	6
Работа с прессой	0
Отношения с государством и местной общественностью	10

Связи с общественностью в кризисных ситуациях	10
---	----

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 для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

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

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	. Теоретические основы связи с общественностью в органах государственной власти	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
2	. Коммуникационные модели в органах государственной власти	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
3	. Развитие отношений с общественностью в органах власти	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
4	. Структура российских ПР-службы	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
5	. Власть – население: формы работы, обратная связь.	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
6	. Работа со СМИ	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
7	. Работа с прессой	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
8	. Отношения с государством и местной общественностью	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1
9	. Связи с общественностью в кризисных ситуациях	Л1.1, Л1.2, Л1.3	Л2.1, Л2.2, Л2.3	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

формирования компетенций по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её коррективке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

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 баллов
8 семестр			
КТ 1	Коллоквиум		10
КТ 2	Коллоквиум		10
КТ 3	Коллоквиум		10
Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
8 семестр			
КТ 1	Коллоквиум	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов
КТ 2	Коллоквиум	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов
КТ 3	Коллоквиум	10	2 теоретических вопроса - по 3 балла каждый, 1 задача - 4 баллов

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

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

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 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 экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

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

3 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.

2 балла 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 студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

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 студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

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

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

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»

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).

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.

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.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов, Е. А. Шевченко ; Ставропольский ГАУ Связи с общественностью в органах власти: учеб. пособие в 2-х ч.. - Ставрополь, 2023. - 416 КБ

Л1.2 Мишон Е. В. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: КноРус, 2023. - 172 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/949867>

Л1.3 Марков А. А. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 190 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=446849>

дополнительная

Л2.1 Кузнецов П. А. Public Relations. Связи с общественностью для бизнеса: практические приемы и технологии [Электронный ресурс]:ВО - Бакалавриат. - Москва: Дашков и К, 2022. - 296 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277166>

Л2.2 сост.: А. В. Назаренко, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, М. В. Коршикова, И. Г. Свистунова ; Ставропольский ГАУ Связи с общественностью в органах власти:учеб. пособие. - Ставрополь, 2019. - 1,49 МБ

Л2.3 Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской, В. Ю. Максимов, Е. А. Шевченко ; Ставропольский ГАУ Связи с общественностью в органах власти:учеб. пособие в 2-х ч.. - Ставрополь, 2023. - 375 КБ

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Чумиков А. Н., Бочаров М. П. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 343 с. – Режим доступа: <http://new.znaniy.com/go.php?id=1059463>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

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. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система
3. OPERA - Система управления отелем

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

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	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Э-160	Специализированная мебель на 180 посадочных мест, персональный компьютер – 1 шт., проектор Panasonic EX620 X6A – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., микрофон – 1 шт., мониторы - 3 шт., плазменная панель - 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
		Э-167	Специализированная мебель на 77 посадочных мест, стол президиума – 1 шт., трибуна для преподавателя – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., интерактивная доска Starboard Hitachi FX-77 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, тематические плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

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 промежуточной аттестации 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 промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации 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 промежуточной аттестации 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);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

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

- по желанию студента промежуточная аттестация 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 промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Автор (ы)

_____ доц. , кэн Чернобай Наталья Борисовна

Рецензенты

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» рассмотрена на заседании Кафедра менеджмента и устойчивого развития территорий протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Заведующий кафедрой _____ Звягинцева Ольга Сергеевна

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Руководитель ОП _____