

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР и КО  
\_\_\_\_\_ Льянова С.А.  
«29» июня 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.15 Связь с общественностью в органах государственной власти**

Направление подготовки  
**38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

### 1. Цели освоения дисциплины

Целями сформировать у студентов знания о предмете, структуре и основных функциях связей с общественностью, а также обучить их методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – -й семестр.

Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Связь с общественностью в органах государственной власти» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Истории», «Философии», «Социологии», «Психологии», «Имиджелогии».

### 3. Результаты освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина  ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной служебной этики	ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина. ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека. ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному

			<p>поведению</p> <p>ОПК-1.И-2.У-1.Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению</p> <p>ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих</p> <p>ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение</p>
ОПК-6	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>ОПК-6. И-1.Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>ОПК-6. И-1. 3-1. Знает принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ОПК-6. И-1. 3-2. знает основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом</p> <p>ОПК-6. И-1. У-1. Умеет составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок</p> <p>ОПК-6. И-1. У-2. Участвует в документационном сопровождении и обеспечении закупок</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)						
			Контактная работа					Самостоятельная работа			Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрольных работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	Курсовая работа (проект)
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену							
1.	Тема 1.																
	Подготовка к экзамену																
	Общая трудоемкость, в часах										Промежуточная аттестация						
										Форма							
										Зачет							
										Зачет с оценкой							
										Экзамен							

##### 4.2. Содержание дисциплины (модуля)

###### **Тема 1. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции.**

Понятия «общественные отношения», «общественные связи» и «связи с общественностью». Эволюция связей с общественностью. Определения «связи с общественностью» и PR. Характеристика наук о связях с общественностью. Функции науки о PR. Основная цель связей с общественностью. Субъекты и объекты PR-деятельности, их классификация и виды взаимодействия

###### **Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью»**

Связи с общественностью в информационном пространстве Понятия «информация» и «коммуникация». Элементы процесса коммуникации. Способы распространения информации. Социальная и массовая коммуникация: основные характеристики. Понятия «информационный процесс» и «информационное пространство». Структура информационного пространства. Функции информационного пространства в современном мире. Формирование единого информационного пространства государства. Информационная инфраструктура. Государственные информационные ресурсы в основе единого информационного пространства России.

Цели формирования и развития единого информационного пространства. Признаки единого информационного пространства государства.

### ***Тема 3. Государственная информационная политика***

Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Государственная информационная политика РФ (ГИП), ее сущность и содержание. Цели и задачи ГИП. Основные направления реализации ГИП и ее объекты. Система обеспечения информационной безопасности. Принципы и значение ГИП для различных областей общественной жизни. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.

### ***Тема 4. Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти***

Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах: 4 миссии. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти. Структура типичной PR-службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений. Место связей с общественностью в органах власти: проблемы и преимущества. Структура российского государственного PR. Особенности деятельности PR-служб в органах федерального, регионального и местного уровней

### ***Тема 5. Современные технологии связей с общественностью.***

Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления. Документальное сопровождение политической PR-деятельности. Правило конфиденциальности информации и источника. Медиарилейшенз и информационный PR. Основные группы документов PR-деятельности, характеристики медиатекстов и их формирование: пресс-релиз (анонсирующий, промежуточный, итоговый, корпоративный), медиа-кит (пресс-кит), бэкграундер, факт-лист, лист вопросов и ответов, биография, заявление для СМИ, байлайнер, статья-опровержение, поздравления, соболезнования. Формула SOLAADS. Копирайтинг и спичрайтинг

### ***Тема 6. Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации***

Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений. Система и инструменты связи между общественными организациями, бизнесом и государственными структурами. Особенности PR и GP. Лоббирование на региональном и местном уровнях. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации и их особенности. Основные виды мероприятий для СМИ Методы использования инструментов, основные приемы и технологии. Спин-докторинг и спичрайтинг

### ***Тема 7. Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью***

Ответственность за нарушение норм информационного права. Конституционно-правовая база регулирования информационных отношений и связи с общественностью. Информационная деятельность как объект права. PR-деятельность как предмет правового регулирования. Особенности правоотношений в информационно-коммуникационной деятельности. Свобода и цензура в производстве и распространении

массовой информации. Гражданская ответственность работников средств массовой информации.

#### ***Тема 8. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов***

Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Социальная и политическая направленность аналитической работы. Виды и уровни аналитических исследований. Формы и методы анализа документов: контент-анализ, наблюдение, опрос и анкетирование. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации. Основные виды мониторинга средств массовой информации. Планирование и программирование, постановка целей. Оценка эффективности деятельности PR-служб. Определение проблемы и анализ ситуации. Использование контролируемых и неконтролируемых средств коммуникации, надежность источника сообщения.

#### ***Тема 9. Планирование и организация проведения PR-кампании***

Стратегический подход к планированию PR. Цели, стратегии и программы PR как производные стратегических целей организации. Кампания PR и ее составляющие. Цели PR-кампании в типичных ситуациях деятельности компаний. Алгоритм процесса разработки программы PR. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании. Реализация программы и оценка ее эффективности

### **5. Образовательные технологии**

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить бальную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

### **6.1. План самостоятельной работы студентов**

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание (Изучить..., выполнить..., решить..., изготовить...)	Рекомендуемая литература (Указывается номер из раздела 7)	Количество часов (должно соответствовать указанному в таблице 4.1)

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

(Описывается организация каждого вида самостоятельной работы студентов, используемого при изучении данной дисциплины).

### **6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов**

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Вид контроля	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
2.	Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью»	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
3.	Тема 3. Государственная информационная политика	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)



4.	Тема 4. Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
5.	Тема 5. Современные технологии связей с общественностью.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
6.	Тема 6. Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
7.	Тема 7. Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
8.	Тема 8. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
9.	Тема 9. Планирование и организация проведения PR-кампании	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)

## **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Учебная литература:**

#### *Основная литература:*

1. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с. — 978-5-906172-26-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

2. Протасова О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — 978-5-8265-1383-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64567.html>

#### *Дополнительная литература:*

1. Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Булатова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 80 с. — 978-5-8154-0229-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22113.html>

2. Квят А.Г. Методологические основы связей с общественностью [Электронный ресурс] : курс лекций / А.Г. Квят. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 175 с. — 978-5-7779-1449-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24901.html>

3. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс] : учебник / А.Г. Киселёв. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 431 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15475.html>

## **7.2. Интернет-ресурсы:**

1. «Образовательный ресурс России» - <http://school-collection.edu.ru>
2. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА - <http://www.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://fcior.edu.ru>
4. Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система - <http://e.lanbook.com>
5. Научная электронная библиотека «e-Library» - <http://elibrary.ru/>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>
7. Информационно-правовая система «Консультант-плюс»
8. Информационно-правовая система «Гарант»
9. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>

## **7.3. Программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

## **7.4. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки. Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины «Связь с общественностью в органах государственной власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

Программу составила:

к.с.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» Х.Л. Нальгиева  
(Ф.И.О., должность, подпись)

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 10 от «20» июня 2023 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 10 от «26» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета протокол №10 от «28» июня 2023г.