

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

_____/ М.Д. Цуров
от «20» мая 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и
управления

_____/ М.Ш. Мержо
от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.12 УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Направление подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Магас, 2026

Оглавление

1. Наименование дисциплины.....	3
2. Цель освоения дисциплины.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
4. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	11
5. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах.....	14
6. Содержание дисциплины.....	18
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	29
8 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	34
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	47
10. Перечень информационных технологий, используемых при освоении дисциплины.....	49
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	49
12. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины...	50
13. Методические рекомендации преподавателю по организации изучения дисциплины.....	51
14. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	52
Список литературы	54

1. Наименование дисциплины

Наименование дисциплины: **Управление общественными отношениями.**

Направление подготовки: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление.**

Уровень высшего образования: **бакалавриат.**

Форма обучения: **очная.**

Курс: **3 курс.**

Семестр изучения дисциплины: **5 семестр.**

Форма промежуточной аттестации: **экзамен.**

Общая трудоемкость дисциплины составляет **5 зачетных единиц, 180 академических часов.**

Дисциплина «Управление общественными отношениями» ориентирована на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков, необходимых для организации эффективного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, средствами массовой информации, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества.

Содержание дисциплины направлено на изучение теоретических основ управления общественными отношениями, механизмов формирования общественного мнения, технологий публичной коммуникации, взаимодействия со СМИ, использования цифровых каналов коммуникации, формирования имиджа и репутации органов публичной власти, а также предупреждения и преодоления коммуникационных и репутационных кризисов.

2. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление общественными отношениями» является формирование у обучающихся системы теоретических знаний и практических навыков в области организации, регулирования и оценки общественных коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления, а также развитие способности обеспечивать эффективное взаимодействие органов публичной власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Освоение дисциплины предполагает формирование у обучающихся понимания общественных отношений как важнейшего объекта управленческого воздействия. В системе государственного и муниципального управления общественные отношения выступают не только средой реализации публичной политики, но и фактором, влияющим на уровень доверия населения к органам власти, качество обратной связи, легитимность управленческих решений и устойчивость социального развития.

Задачами освоения дисциплины являются:

1. Сформировать представление о сущности, целях, функциях и принципах управления общественными отношениями в системе публичного управления.
2. Раскрыть содержание общественного мнения как объекта анализа и управленческого воздействия.
3. Изучить основные субъекты, каналы и формы взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с общественностью.
4. Рассмотреть правовые и этические основы публичной коммуникации, включая соблюдение законодательства Российской Федерации и норм служебной этики.

5. Сформировать навыки подготовки информационных материалов для различных целевых аудиторий: пресс-релизов, сообщений для официальных сайтов, публикаций для социальных сетей, тезисов публичных выступлений, ответов на обращения граждан.

6. Развить умения анализа информационной повестки, проведения медиамониторинга и оценки общественной реакции на деятельность органов публичной власти.

7. Сформировать навыки выбора коммуникационных каналов и разработки коммуникационных мероприятий в сфере государственного и муниципального управления.

8. Изучить особенности взаимодействия органов власти со средствами массовой информации, общественными организациями, экспертным сообществом и населением.

9. Рассмотреть технологии формирования имиджа и репутации органов публичной власти, должностных лиц и публичных проектов.

10. Сформировать представление об антикризисных коммуникациях, способах предупреждения репутационных рисков и противодействия деструктивным информационным воздействиям.

Дисциплина направлена на подготовку обучающихся к решению организационно-управленческих, коммуникативных, информационно-методических и исполнительно-распорядительных задач в сфере государственного и муниципального управления.

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

В результате освоения дисциплины «Управление общественными отношениями» у обучающихся формируются компетенции, предусмотренные образовательной программой бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

В соответствии с матрицей компетенций образовательной программы дисциплина «Управление общественными отношениями» обеспечивает формирование следующих компетенций:

- УК-3 — способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- ОПК-7 — способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Содержание дисциплины строится с учетом указанных компетенций и ориентировано на освоение обучающимися теоретических основ управления общественными отношениями, технологий взаимодействия с внутренней и внешней общественностью, средствами массовой информации, гражданами, общественными организациями и иными субъектами публичной коммуникации.

Таблица 1 — Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль и функции в процессе коллективной деятельности. УК-3.2. Учитывает позиции, интересы и особенности взаимодействия различных участников коммуникационного	Обучающийся знает основные формы социального взаимодействия в сфере публичного управления; понимает роль командной работы при подготовке коммуникационных мероприятий; умеет

		процесса. УК-3.3. Участвует в командной разработке решений, связанных с организацией общественных коммуникаций.	определять участников коммуникационного процесса, распределять функции в группе, согласовывать позиции и участвовать в разработке коллективных решений; владеет навыками группового обсуждения, аргументации позиции, подготовки совместного информационного материала, медиаплана или проекта взаимодействия органа власти с общественностью.
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК-7.1. Определяет цели, задачи, субъекты и каналы внутриорганизационной, межведомственной и внешней коммуникации. ОПК-7.2. Организует взаимодействие органов публичной власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и СМИ. ОПК-7.3. Готовит информационные материалы и коммуникационные решения для разных групп общественности.	Обучающийся знает принципы, формы и методы управления общественными отношениями в органах публичной власти; понимает особенности взаимодействия с внутренней и внешней общественностью, средствами массовой информации, гражданами и организациями; умеет выбирать каналы коммуникации, разрабатывать информационные сообщения, пресс-релизы, планы взаимодействия и антикризисные коммуникационные решения; владеет навыками организации публичной коммуникации, подготовки материалов для СМИ, анализа информационной повестки и оценки взаимодействия органов власти с общественностью.

Дисциплина обеспечивает формирование компетенций через изучение тематических блоков, основанных на содержании учебного курса С. Ю. Бунтовского «Управление общественными отношениями» и адаптированных к направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Таблица 2 — Соотнесение тем дисциплины с компетенциями и результатами обучения

№ темы	Тема дисциплины	Формируемые компетенции	Результаты обучения
1	Управление общественными отношениями как наука и направление публичного управления	УК-3, ОПК-7	Обучающийся знает сущность и функции управления общественными отношениями; умеет выделять участников публичной коммуникации; владеет навыками анализа коммуникационной ситуации в деятельности органа власти
2	Внутренняя общественность и внутренние коммуникации в органах публичной власти	УК-3, ОПК-7	Обучающийся знает особенности внутренней коммуникации в органе власти; умеет определять роли участников командной работы; владеет навыками согласования действий при подготовке коммуникационного мероприятия
3	Правовые и этические основы отношений с общественностью	ОПК-7	Обучающийся знает правовые и этические ограничения публичной коммуникации; умеет оценивать корректность информационного сообщения; владеет навыками подготовки публичных материалов с учетом требований официальной, деловой и этичной коммуникации
4	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	УК-3, ОПК-7	Обучающийся знает формы взаимодействия органов власти со СМИ; умеет готовить пресс-релиз, комментарий, план пресс-мероприятия; владеет навыками анализа публикаций и подготовки информационных материалов
5	Негативные коммуникационные технологии и защита репутации органа власти	УК-3, ОПК-7	Обучающийся знает основные виды негативных информационных воздействий; умеет выявлять репутационные риски; владеет навыками подготовки предложений по защите репутации и командной разработке реакции на кризисную ситуацию
6	Имидж органа публичной власти и антикризисные коммуникации	УК-3, ОПК-7	Обучающийся знает факторы формирования имиджа органа власти; умеет анализировать публичный образ органа власти или должностного лица; владеет навыками разработки элементов имиджевой и антикризисной коммуникации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность, цели, функции и принципы управления общественными отношениями;
- историю развития связей с общественностью и современные подходы к управлению общественными коммуникациями;

- особенности управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления;
- содержание общественного мнения и его значение для публичного управления;
- основные виды и методы управления общественными отношениями;
- особенности внутренней общественности и внутренней коммуникации в органах публичной власти;
- правовые и этические основы отношений с общественностью;
- формы взаимодействия органов власти со средствами массовой информации;
- назначение пресс-релиза, пресс-конференции, брифинга, комментария и других инструментов работы со СМИ;
- основы мониторинга средств массовой информации;
- виды негативных коммуникационных технологий и способы защиты от них;
- роль PR в формировании имиджа органа власти и должностного лица;
- особенности поддержания позитивного имиджа в кризисных условиях.

уметь:

- анализировать общественные отношения как объект управленческого воздействия;
- определять участников коммуникационного процесса и их интересы;
- выделять внутреннюю и внешнюю общественность органа публичной власти;
- распределять роли в команде при подготовке коммуникационного мероприятия;
- подбирать формы и каналы взаимодействия органов власти с

гражданами, организациями, институтами гражданского общества и СМИ;

- готовить пресс-релиз, информационное сообщение, тезисы публичного выступления, комментариев для СМИ;
- анализировать публикации СМИ и общественную реакцию на деятельность органа власти;
- выявлять риски негативного информационного воздействия;
- предлагать способы защиты репутации органа власти;
- разрабатывать элементы имиджевой и антикризисной коммуникации.

владеть:

- навыками социального взаимодействия и командной работы при решении коммуникационных задач;
- навыками определения своей роли в коллективной подготовке информационных материалов;
- навыками анализа коммуникационной ситуации в деятельности органов публичной власти;
- навыками подготовки материалов для взаимодействия со СМИ;
- навыками разработки плана взаимодействия органа власти с различными группами общественности;
- навыками анализа внутренней и внешней коммуникации органа власти;
- навыками мониторинга СМИ и выявления информационных рисков;
- навыками подготовки предложений по формированию имиджа и защите репутации органа публичной власти.

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Управление общественными отношениями**» относится к **обязательной части** образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**.

Индекс дисциплины в учебном плане: **Б1.О.12**.

Дисциплина изучается на **3 курсе в 5 семестре** и направлена на формирование у обучающихся компетенций, связанных с социальным взаимодействием, командной работой, внутриорганизационными и межведомственными коммуникациями, а также обеспечением взаимодействия органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

В соответствии с учебным планом дисциплина «Управление общественными отношениями» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Дисциплина имеет междисциплинарный характер, поскольку объединяет положения теории управления, публичного управления, социальной коммуникации, связей с общественностью, работы со средствами массовой информации и организации взаимодействия органов власти с различными группами общественности.

Освоение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин образовательной программы

УК-3 - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

Дисциплина имеет междисциплинарный характер, поскольку объединяет положения теории управления, публичного управления, социальной коммуникации, связей с общественностью, работы со средствами массовой информации и организации взаимодействия органов власти с различными группами общественности.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основы государственного и муниципального управления;
- основные функции органов государственной власти и местного самоуправления;
- базовые понятия социальной коммуникации и общественного взаимодействия;
- основы делового общения и профессиональной коммуникации;
- общие принципы работы с информацией в управленческой деятельности.

уметь:

- анализировать социальные и управленческие ситуации;
- определять участников коммуникационного процесса;
- выделять интересы различных групп общественности;
- работать с учебной, нормативной, аналитической и информационной литературой;
- формулировать устные и письменные сообщения по профессиональной тематике;
- участвовать в групповой работе и обсуждении управленческих задач.

владеть:

- навыками поиска, отбора и анализа информации;
- навыками деловой коммуникации;
- навыками командного взаимодействия;
- навыками подготовки кратких информационных и аналитических материалов;

- навыками использования электронных информационных ресурсов.

Дисциплина «Управление общественными отношениями» обеспечивает теоретическую и практическую подготовку обучающихся к дальнейшему освоению дисциплин, связанных с деятельностью органов государственной власти и местного самоуправления, организацией публичных коммуникаций, взаимодействием с населением, общественными организациями и средствами массовой информации.

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих дисциплин и прохождении практик:

Последующие дисциплины и виды подготовки	Значение результатов освоения дисциплины
Связи с общественностью в органах государственной власти	Углубляет знания и навыки взаимодействия органов власти со СМИ, гражданами и общественными институтами
Государственная и муниципальная служба	Позволяет применять навыки публичной коммуникации в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих
Стратегическое планирование в государственном и муниципальном управлении	Позволяет учитывать общественное мнение и коммуникационные риски при разработке управленческих решений
Управление государственными и муниципальными услугами	Формирует понимание обратной связи с гражданами как элемента качества публичных услуг
Производственная практика	Позволяет применять навыки анализа коммуникационной деятельности органов власти
Преддипломная практика	Используется при подготовке аналитических материалов, проектных решений и выпускной квалификационной работы

Таким образом, дисциплина «Управление общественными отношениями» занимает важное место в структуре образовательной программы, поскольку обеспечивает формирование у обучающихся компетенций **УК-3** и **ОПК-7**, необходимых для организации командного взаимодействия, внутриорганизационных, межведомственных и внешних коммуникаций в сфере государственного и муниципального управления.

5. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах

5.1. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Управление общественными отношениями» составляет **5 зачетных единиц, 180 академических часов.**

Дисциплина изучается в **5 семестре**. Форма промежуточной аттестации — **экзамен**.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы осуществляется в соответствии с учебным планом образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**.

Таблица 4 — Общая трудоемкость дисциплины

Показатель	Значение
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	5
Общая трудоемкость дисциплины, академические часы	180
Семестр изучения дисциплины	5
Форма промежуточной аттестации	Экзамен

5.2. Объем дисциплины по видам учебной работы

Объем дисциплины включает контактную работу обучающихся с преподавателем, самостоятельную работу обучающихся и часы контроля, отводимые на промежуточную аттестацию.

Таблица 5 — Объем дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	5 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем	68	68
Лекционные занятия	36	36
Практические занятия	32	32

Лабораторные занятия	—	—
Самостоятельная работа обучающихся	85	85
Контроль	27	27
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен

5.3. Распределение контактной работы

Контактная работа обучающихся с преподавателем по дисциплине составляет **68 академических часов**, в том числе **36 часов лекционных занятий** и **32 часа практических занятий**.

Лекционные занятия направлены на формирование у обучающихся теоретических знаний об управлении общественными отношениями, внутренней и внешней общественности, правовых и этических основах связей с общественностью, взаимодействии со средствами массовой информации, негативных коммуникационных технологиях, имидже и репутации органов публичной власти.

Практические занятия направлены на формирование у обучающихся умений и навыков, связанных с командной работой, подготовкой информационных материалов, анализом коммуникационных ситуаций, разработкой плана взаимодействия органа власти с общественностью, анализом публикаций СМИ и подготовкой решений по защите репутации органа публичной власти.

Таблица 6 — Распределение контактной работы по видам занятий

Вид контактной работы	Количество часов	Доля в контактной работе, %
Лекционные занятия	36	52,9
Практические занятия	32	47,1
Всего контактная работа	68	100

5.4. Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине составляет **85 академических часов**.

Самостоятельная работа включает:

- изучение основной и дополнительной учебной литературы;
- подготовку к лекционным и практическим занятиям;
- подготовку конспектов по отдельным темам дисциплины;
- анализ материалов официальных сайтов органов государственной власти и местного самоуправления;
- анализ публикаций средств массовой информации;
- подготовку пресс-релизов, информационных сообщений и тезисов выступлений;
- выполнение практических заданий по темам дисциплины;
- подготовку к текущему контролю;
- подготовку к экзамену.

Таблица 7 — Объем самостоятельной работы обучающихся

Вид самостоятельной работы	Количество часов
Изучение учебной литературы и нормативных материалов	20
Подготовка к практическим занятиям	18
Выполнение письменных и аналитических заданий	20
Анализ информационных материалов, публикаций СМИ и цифровых каналов коммуникации	15
Подготовка к текущему контролю	7
Подготовка к промежуточной аттестации	5
Итого самостоятельная работа	85

5.5. Контроль

На контроль по дисциплине отводится **27 академических часов**.

Контроль включает мероприятия, связанные с проведением промежуточной аттестации в форме экзамена, а также проверку уровня сформированности компетенций **УК-3** и **ОПК-7** по результатам освоения дисциплины.

Форма промежуточной аттестации — **экзамен**.

Таблица 8 — Контроль по дисциплине

Вид контроля	Количество часов	Форма проведения
Промежуточная аттестация	27	Экзамен
Итого контроль	27	

5.6. Итоговое распределение часов по дисциплине

Таблица 9 — Итоговое распределение часов по дисциплине

Вид учебной работы	Количество часов
Лекционные занятия	36
Практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающихся	85
Контроль	27
Всего	180

Таким образом, объем дисциплины «Управление общественными отношениями» соответствует учебному плану: **5 зачетных единиц, 180 академических часов**, из которых **68 часов** составляет контактная работа, **85 часов** — самостоятельная работа обучающихся, **27 часов** — контроль.

6. Содержание дисциплины

6.1. Структура дисциплины и распределение часов по разделам

Содержание дисциплины «Управление общественными отношениями» направлено на формирование компетенций **УК-3** и **ОПК-7** и раскрывает теоретические, организационные, правовые, этические и прикладные аспекты управления общественными отношениями в сфере государственного и муниципального управления.

При построении содержания дисциплины учитываются следующие основные тематические направления: управление общественными отношениями как область научного знания и практической деятельности; общественное мнение; внутренние коммуникации; правовые и этические основы связей с общественностью; взаимодействие со средствами массовой информации; негативные коммуникационные технологии; формирование имиджа и антикризисные коммуникации.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **180 академических часов**, в том числе:

- лекционные занятия — **36 часов**;
- практические занятия — **32 часа**;
- самостоятельная работа обучающихся — **85 часов**;
- контроль — **27 часов**.

Форма промежуточной аттестации — **экзамен**.

Таблица 10 — Структура дисциплины и распределение часов

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Всего без контроля	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Компетенции
1	Теоретические основы управления общественным и отношениями в публичном управлении	35	10	6	19	УК-3, ОПК-7
2	Общественное мнение, целевые	20	4	4	12	УК-3, ОПК-7

	аудитории и коммуникационное планирование					
3	Внутренние коммуникации и командное взаимодействие в органах публичной власти	20	4	4	12	УК-3, ОПК-7
4	Правовые и этические основы отношений с общественностью	22	4	4	14	ОПК-7
5	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	31	8	8	15	УК-3, ОПК-7
6	Репутация, негативные коммуникационные технологии, имидж и антикризисные коммуникации	25	6	6	13	УК-3, ОПК-7
	Итого учебная работа	153	36	32	85	
	Контроль	27	—	—	—	
	Всего по дисциплине	180	36	32	85	

6.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы управления общественными отношениями в публичном управлении

В разделе рассматриваются понятие, сущность и значение управления общественными отношениями как области научного знания и практической деятельности. Раскрываются предпосылки становления связей с общественностью, их связь с управлением, политической коммуникацией, социальной психологией, журналистикой, рекламой, пропагандой и

государственным управлением.

Изучаются виды и методы управления общественными отношениями, особенности публичной коммуникации в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Особое внимание уделяется роли общественных отношений в обеспечении открытости власти, доверия граждан, обратной связи и общественной поддержки управленческих решений.

В рамках раздела рассматриваются основные субъекты общественных отношений: органы публичной власти, должностные лица, граждане, средства массовой информации, общественные объединения, коммерческие и некоммерческие организации, экспертное сообщество, инициативные группы граждан.

Раздел обеспечивает формирование у обучающихся представления об управлении общественными отношениями как самостоятельном направлении профессиональной деятельности в сфере государственного и муниципального управления.

Раздел 2. Общественное мнение, целевые аудитории и коммуникационное планирование

В разделе изучается общественное мнение как важнейший объект анализа и управленческого воздействия. Рассматриваются структура общественного мнения, факторы его формирования, способы выражения и значение для публичного управления.

Раскрываются понятия целевой аудитории, заинтересованных сторон, общественных групп и каналов коммуникации. Обучающиеся изучают особенности взаимодействия органов власти с различными группами населения, общественными организациями, предпринимательским сообществом, молодежью, экспертами и средствами массовой информации.

Особое внимание уделяется коммуникационному планированию: постановке целей, определению аудитории, выбору каналов, подготовке ключевых сообщений, оценке рисков и анализу ожидаемой реакции

общественности.

Раздел направлен на формирование навыков анализа социальной среды, определения интересов участников коммуникационного процесса и выбора оптимальных способов взаимодействия.

Раздел 3. Внутренние коммуникации и командное взаимодействие в органах публичной власти

В разделе рассматривается внутренняя общественность органа власти: государственные и муниципальные служащие, руководители, структурные подразделения, пресс-службы, проектные и рабочие группы.

Изучаются цели и задачи внутренних коммуникаций: согласование действий, информирование сотрудников, поддержание организационной культуры, профилактика конфликтов, повышение эффективности командной работы, подготовка единых публичных позиций.

Рассматриваются формы внутреннего взаимодействия: служебные совещания, рабочие группы, внутренняя переписка, методические материалы, информационные рассылки, корпоративные порталы, совместная подготовка публичных мероприятий и официальных сообщений.

Раздел непосредственно связан с формированием компетенции **УК-3**, поскольку обучающиеся осваивают навыки социального взаимодействия, распределения ролей, согласования позиций и подготовки коллективного результата.

Раздел 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью

В разделе изучаются правовые основы публичной коммуникации в Российской Федерации. Рассматриваются право граждан на информацию, порядок обращения граждан в органы власти, требования к официальной информации, взаимодействию со СМИ, защите персональных данных и информационной безопасности.

Изучаются этические принципы управления общественными отношениями: достоверность, открытость, корректность, уважение прав

граждан, недопустимость манипулирования, ответственность за содержание публичных сообщений.

Рассматриваются типичные правовые и этические риски: распространение недостоверной информации, нарушение конфиденциальности, некорректная реакция на критику, конфликтогенные формулировки, формальный ответ на общественный запрос.

Раздел обеспечивает формирование компетенции **ОПК-7**, так как взаимодействие органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и СМИ должно осуществляться в правовых и этических рамках.

Раздел 5. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации

В разделе рассматривается роль средств массовой информации в системе общественных отношений и публичного управления. СМИ изучаются как канал информирования граждан, формирования общественной повестки, общественного контроля и обратной связи.

Изучаются основные формы взаимодействия органов власти со СМИ: пресс-релиз, информационное сообщение, комментарий, интервью, пресс-конференция, брифинг, заявление, официальный ответ на запрос журналиста.

Рассматриваются функции пресс-службы органа власти: подготовка информационных материалов, сопровождение публичных мероприятий, взаимодействие с журналистами, организация пресс-мероприятий, подготовка должностных лиц к публичному выступлению, мониторинг СМИ и анализ информационной повестки.

Особое внимание уделяется практическим навыкам подготовки пресс-релиза, плана пресс-конференции, комментария для СМИ и анализа публикаций о деятельности органов власти.

Раздел 6. Репутация, негативные коммуникационные технологии, имидж и антикризисные коммуникации

В разделе рассматриваются негативные коммуникационные технологии

и способы защиты от них. Изучаются слухи, манипуляции, информационные атаки, искажение фактов, провокационные публикации, дискредитация должностных лиц и органов власти.

Раскрываются понятия имиджа и репутации органа публичной власти. Рассматриваются факторы формирования положительного имиджа: открытость, компетентность, качество информирования, готовность к диалогу, эффективность обратной связи, профессиональное публичное поведение должностных лиц.

Изучаются основы антикризисной коммуникации: выявление проблемы, оценка информационных рисков, подготовка официальной позиции, выбор спикера, работа со СМИ, информирование граждан, мониторинг реакции и корректировка коммуникационных действий.

Раздел направлен на формирование навыков защиты репутации органа власти, анализа кризисных ситуаций и подготовки согласованной публичной позиции.

6.3. Темы лекционных занятий

Лекционные занятия проводятся в объеме **36 академических часов**. Каждая лекция рассчитана на **2 академических часа**.

Таблица 11 — Темы лекционных занятий

№ лекции	Тема лекционного занятия	Раздел дисциплины	Количество часов	Компетенции
1	Понятие и сущность управления общественными отношениями	Раздел 1	2	УК-3, ОПК-7
2	История развития связей с общественностью и публичной коммуникации	Раздел 1	2	ОПК-7
3	Связи с общественностью и смежные дисциплины: управление, журналистика, реклама, пропаганда, политическая коммуникация	Раздел 1	2	ОПК-7
4	Виды и методы управления общественными отношениями	Раздел 1	2	УК-3, ОПК-7
5	Значение общественных отношений в деятельности органов государственной власти и местного	Раздел 1	2	УК-3, ОПК-7

	самоуправления			
6	Общественное мнение: понятие, структура, функции и факторы формирования	Раздел 2	2	ОПК-7
7	Целевые аудитории и заинтересованные стороны в публичном управлении	Раздел 2	2	УК-3, ОПК-7
8	Внутренняя общественность органа публичной власти	Раздел 3	2	УК-3, ОПК-7
9	Внутренние коммуникации, командная работа и распределение ролей при подготовке публичных решений	Раздел 3	2	УК-3, ОПК-7
10	Правовые основы отношений с общественностью в Российской Федерации	Раздел 4	2	ОПК-7
11	Этические принципы публичной коммуникации и профессиональная ответственность	Раздел 4	2	ОПК-7
12	Средства массовой информации как субъект публичной коммуникации	Раздел 5	2	ОПК-7
13	Пресс-служба органа власти: задачи, функции и организация работы	Раздел 5	2	УК-3, ОПК-7
14	Пресс-релиз, информационное сообщение и комментарий как инструменты взаимодействия со СМИ	Раздел 5	2	ОПК-7
15	Пресс-конференция, брифинг, интервью и другие формы работы со СМИ	Раздел 5	2	УК-3, ОПК-7
16	Мониторинг СМИ и анализ информационной повестки	Раздел 5	2	ОПК-7
17	Негативные коммуникационные технологии и способы защиты репутации	Раздел 6	2	УК-3, ОПК-7
18	Имидж органа публичной власти и антикризисные коммуникации	Раздел 6	2	УК-3, ОПК-7
	Итого		36	

6.4. Темы практических занятий

Практические занятия проводятся в объеме **32 академических часов**.

Каждое практическое занятие рассчитано на **2 академических часа**.

Таблица 12 — Темы практических занятий

№ занятия	Тема практического занятия	Содержание практической работы	Количество часов	Компетенции
1	Управление общественными отношениями как направление публичного управления	Анализ коммуникационной ситуации в деятельности органа власти; определение участников, целей и каналов коммуникации	2	УК-3, ОПК-7
2	Связи с общественностью и смежные дисциплины	Составление сравнительной таблицы: PR, реклама, пропаганда, журналистика, публичное управление	2	ОПК-7
3	Виды и методы управления общественными отношениями	Разбор методов информирования, убеждения, диалога, обратной связи и общественного участия	2	УК-3, ОПК-7
4	Общественное мнение в публичном управлении	Анализ общественной реакции на управленческое решение; выделение факторов формирования мнения	2	ОПК-7
5	Целевые аудитории органа власти	Составление карты целевых аудиторий и заинтересованных сторон	2	УК-3, ОПК-7
6	Коммуникационное планирование	Разработка краткого плана коммуникационного сопровождения публичного мероприятия	2	УК-3, ОПК-7
7	Внутренняя общественность органа власти	Разработка схемы внутренней коммуникации органа государственной власти или местного самоуправления	2	УК-3, ОПК-7
8	Командное взаимодействие при подготовке публичного сообщения	Распределение ролей в группе; подготовка коллективного информационного материала	2	УК-3, ОПК-7
9	Правовые основы публичной коммуникации	Решение ситуационной задачи по официальной информации, обращению граждан или запросу СМИ	2	ОПК-7
10	Этические основы отношений с общественностью	Анализ этического кейса; подготовка корректного публичного сообщения	2	ОПК-7
11	Подготовка пресс-релиза	Разработка пресс-релиза органа власти по заданному информационному поводу	2	ОПК-7
12	Организация пресс-конференции или брифинга	Подготовка плана пресс-мероприятия, списка вопросов и тезисов спикера	2	УК-3, ОПК-7
13	Комментарий, интервью и ответ на запрос СМИ	Подготовка комментария должностного лица и проекта ответа на запрос журналиста	2	ОПК-7

14	Мониторинг СМИ	Анализ публикаций СМИ по выбранной теме; определение тональности, ключевых сообщений и рисков	2	ОПК-7
15	Негативные коммуникационные технологии	Разбор кейса информационной атаки или негативной публикации; подготовка плана реагирования	2	УК-3, ОПК-7
16	Имидж и антикризисные коммуникации	Анализ имиджа органа власти; разработка элементов антикризисной коммуникационной позиции	2	УК-3, ОПК-7
Итого			32	

6.5. Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся составляет **85 академических часов** и направлена на закрепление теоретического материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных и аналитических заданий, развитие навыков самостоятельного анализа общественных коммуникаций

Таблица 13 — Самостоятельная работа обучающихся

№ раздела	Раздел дисциплины	Виды самостоятельной работы	Количество часов	Компетенции
1	Теоретические основы управления общественными отношениями в публичном управлении	Изучение учебной литературы; подготовка конспекта по истории и функциям связей с общественностью; анализ примеров публичной коммуникации органов власти	19	УК-3, ОПК-7
2	Общественное мнение, целевые аудитории и коммуникационное планирование	Подготовка схемы целевых аудиторий; анализ общественной реакции на управленческое решение; подготовка краткого коммуникационного плана	12	УК-3, ОПК-7
3	Внутренние коммуникации и командное взаимодействие в органах публичной власти	Подготовка схемы внутренней коммуникации; анализ ролей участников команды; подготовка письменного задания по командному взаимодействию	12	УК-3, ОПК-7
4	Правовые и этические основы отношений с общественностью	Изучение нормативных и этических требований; подготовка таблицы правовых и этических рисков; анализ	14	ОПК-7

		практической ситуации		
5	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	Анализ публикаций СМИ; подготовка пресс-релиза; разработка плана взаимодействия со СМИ; подготовка к практическому занятию по медиамониторингу	15	УК-3, ОПК-7
6	Репутация, негативные коммуникационные технологии, имидж и антикризисные коммуникации	Анализ негативной информационной ситуации; подготовка предложений по защите репутации; разработка элементов антикризисного сообщения	13	УК-3, ОПК-7
	Итого		85	

6.6. Соотнесение разделов дисциплины с компетенциями

Таблица 14 — Соотнесение разделов дисциплины с формируемыми компетенциями

Раздел дисциплины	УК-3	ОПК-7
Раздел 1. Теоретические основы управления общественными отношениями в публичном управлении	+	+
Раздел 2. Общественное мнение, целевые аудитории и коммуникационное планирование	+	+
Раздел 3. Внутренние коммуникации и командное взаимодействие в органах публичной власти	+	+
Раздел 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью		+
Раздел 5. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	+	+
Раздел 6. Репутация, негативные коммуникационные технологии, имидж и антикризисные коммуникации	+	+

6.7. Формы текущего контроля по разделам дисциплины

Текущий контроль проводится в ходе лекционных, практических занятий и самостоятельной работы обучающихся. Формы текущего контроля направлены на оценку освоения теоретического материала, способности обучающихся к социальному взаимодействию, командной работе, подготовке информационных материалов и организации коммуникации органов власти с

общественностью и средствами массовой информации.

Таблица 15 — Формы текущего контроля по разделам дисциплины

Раздел дисциплины	Формы текущего контроля	Проверяемые компетенции
Раздел 1. Теоретические основы управления общественными отношениями в публичном управлении	Устный опрос, проверка конспекта, анализ коммуникационной ситуации	УК-3, ОПК-7
Раздел 2. Общественное мнение, целевые аудитории и коммуникационное планирование	Практическое задание, карта целевых аудиторий, обсуждение кейса	УК-3, ОПК-7
Раздел 3. Внутренние коммуникации и командное взаимодействие в органах публичной власти	Групповое задание, схема внутренней коммуникации, оценка командной работы	УК-3, ОПК-7
Раздел 4. Правовые и этические основы отношений с общественностью	Тестирование, решение ситуационной задачи, анализ этического кейса	ОПК-7
Раздел 5. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	Подготовка пресс-релиза, анализ публикаций СМИ, план пресс-мероприятия	УК-3, ОПК-7
Раздел 6. Репутация, негативные коммуникационные технологии, имидж и антикризисные коммуникации	Анализ кризисного кейса, подготовка плана реагирования, разработка антикризисного сообщения	У

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

7.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине **«Управление общественными отношениями»** является обязательной частью учебного процесса и направлена на закрепление теоретических знаний, развитие практических умений и формирование компетенций **УК-3** и **ОПК-7**.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися во внеаудиторное время и включает изучение учебной литературы, подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных и аналитических заданий, подготовку информационных материалов, анализ коммуникационных ситуаций, работу с материалами средств массовой информации и официальными информационными ресурсами органов государственной власти и местного самоуправления.

Общий объем самостоятельной работы по дисциплине составляет **85 академических часов**.

Цель самостоятельной работы — обеспечить более глубокое усвоение содержания дисциплины, сформировать навыки самостоятельного анализа общественных коммуникаций и подготовить обучающихся к практическому решению задач, связанных с взаимодействием органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Основными задачами самостоятельной работы являются:

1. Закрепление теоретического материала, изученного на лекционных занятиях.
2. Формирование навыков самостоятельного поиска, отбора и анализа информации.
3. Развитие умений анализировать коммуникационные процессы в деятельности органов публичной власти.

4. Формирование навыков подготовки информационных материалов для разных групп общественности.
5. Развитие способности работать в команде при подготовке коммуникационных решений.
6. Формирование умений выявлять коммуникационные и репутационные риски.
7. Подготовка обучающихся к текущему контролю и промежуточной аттестации в форме экзамена.

7.2. Формы самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине включает следующие формы:

- изучение основной и дополнительной учебной литературы;
- подготовка конспектов по отдельным вопросам дисциплины;
- подготовка к устному опросу;
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение индивидуальных письменных заданий;
- выполнение групповых практических заданий;
- анализ материалов официальных сайтов органов власти;
- анализ публикаций средств массовой информации;
- подготовка пресс-релиза, информационного сообщения, комментария;
- составление карты целевых аудиторий;
- разработка схемы внутренней коммуникации органа власти;
- анализ этических и правовых ситуаций в публичной коммуникации;
- разработка плана реагирования на негативную информационную ситуацию;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к экзамену.

Таблица 16 — Формы самостоятельной работы и формируемые компетенции

Форма самостоятельной	Содержание работы	Формируемые компетенции
-----------------------	-------------------	-------------------------

работы		
Изучение учебной литературы	Самостоятельное освоение теоретических вопросов дисциплины, подготовка конспектов и ответов на контрольные вопросы	УК-3, ОПК-7
Подготовка к практическим занятиям	Повторение лекционного материала, изучение заданных вопросов, подбор примеров из практики публичного управления	УК-3, ОПК-7
Анализ коммуникационной ситуации	Определение участников, целей, каналов коммуникации, возможных рисков и ожидаемых результатов	УК-3, ОПК-7
Подготовка информационного материала	Составление пресс-релиза, информационного сообщения, комментария или тезисов публичного выступления	ОПК-7
Анализ СМИ	Изучение публикаций средств массовой информации, определение темы, тональности, позиции источника, возможного влияния на общественное мнение	ОПК-7
Групповая подготовка задания	Распределение ролей, согласование позиции, подготовка коллективного решения по коммуникационной задаче	УК-3, ОПК-7
Анализ правового и этического кейса	Выявление нарушений, оценка корректности публичного сообщения, подготовка предложений по исправлению ситуации	ОПК-7
Подготовка антикризисного решения	Анализ негативной информационной ситуации, разработка плана реагирования, подготовка проекта официального сообщения	УК-3, ОПК-7
Подготовка к экзамену	Повторение теоретического материала, систематизация конспектов, подготовка ответов на экзаменационные вопросы	УК-3, ОПК-7

7.3. Типовые задания для самостоятельной работы

Таблица 17 — Типовые задания для самостоятельной работы

№	Тема задания	Содержание задания	Компетенции
1	Анализ коммуникационной ситуации	Выбрать пример публичного сообщения органа власти и определить цель, аудиторию, канал коммуникации и ожидаемый результат	УК-3, ОПК-7
2	Сравнение PR и смежных направлений	Подготовить таблицу различий между связями с общественностью, рекламой, пропагандой, журналистикой и публичным управлением	ОПК-7
3	Карта целевых аудиторий	Составить карту целевых аудиторий для органа местного самоуправления по выбранной социальной проблеме	УК-3, ОПК-7
4	Схема внутренней коммуникации	Разработать схему внутренней коммуникации при подготовке публичного мероприятия органа власти	УК-3, ОПК-7
5	Правовой и этический анализ сообщения	Проанализировать публичное сообщение на предмет корректности, достоверности, этичности и соблюдения прав граждан	ОПК-7
6	Подготовка пресс-релиза	Составить пресс-релиз органа власти по заданному информационному поводу	ОПК-7
7	Анализ публикаций СМИ	Провести анализ трех публикаций СМИ по одной теме, определить их тональность и возможные репутационные последствия	ОПК-7
8	План пресс-мероприятия	Подготовить план пресс-конференции или брифинга по актуальной общественной теме	УК-3, ОПК-7
9	Реакция на негативную публикацию	Разработать план реагирования органа власти на негативную публикацию в СМИ или социальной сети	УК-3, ОПК-7
10	Имидж органа власти	Проанализировать имидж органа власти по материалам официального сайта, СМИ и социальных сетей	УК-3, ОПК-7
11	Антикризисное сообщение	Подготовить проект официального сообщения в условиях коммуникационного кризиса	ОПК-7
12	Командное коммуникационное решение	В составе группы разработать краткий план информационного сопровождения публичного мероприятия	УК-3, ОПК-7

7.4. Требования к оформлению самостоятельных работ

Письменные задания выполняются в печатном или электронном виде. Объем задания определяется преподавателем в зависимости от темы и формы работы.

Общие требования к оформлению самостоятельных работ:

- наличие темы задания;
- указание фамилии, имени обучающегося и учебной группы;
- логичная структура ответа;
- раскрытие основных понятий и положений темы;
- использование примеров из практики государственного и муниципального управления;
- соблюдение норм официально-делового и научного стиля;
- корректное использование источников информации;
- наличие выводов по результатам выполнения задания.

При выполнении аналитического задания обучающийся должен не только пересказать материал, но и показать собственное понимание проблемы, выявить особенности коммуникационной ситуации, определить риски и предложить возможные решения.

При выполнении группового задания оценивается не только итоговый материал, но и участие обучающегося в командной работе, способность выполнять принятую роль, взаимодействовать с другими участниками группы и вносить вклад в общий результат.

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Общие положения

Оценочные материалы по дисциплине **«Управление общественными отношениями»** предназначены для проверки уровня освоения обучающимися содержания дисциплины и степени сформированности компетенций **УК-3** и **ОПК-7**.

Оценка результатов обучения осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра на лекционных и практических занятиях, а также по результатам выполнения самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация проводится в форме **экзамена** в 5 семестре.

Оценочные материалы направлены на проверку:

- знания теоретических основ управления общественными отношениями;
- понимания роли общественных отношений в государственном и муниципальном управлении;
- умения анализировать коммуникационные ситуации;
- умения определять целевые аудитории и каналы коммуникации;
- способности работать в команде при подготовке коммуникационных решений;
- умения готовить информационные материалы для взаимодействия органов власти с общественностью и СМИ;
- способности анализировать репутационные и коммуникационные риски;
- умения разрабатывать предложения по антикризисной коммуникации.

8.2. Формы текущего контроля успеваемости

Форма текущего контроля	Содержание контроля	Проверяемые компетенции
Устный опрос	Проверка знания основных понятий, категорий, функций и методов управления общественными отношениями	УК-3, ОПК-7

Проверка конспекта	Оценка самостоятельного изучения теоретического материала	УК-3, ОПК-7
Практическое задание	Выполнение задания по анализу коммуникационной ситуации, подготовке информационного материала или разработке коммуникационного решения	УК-3, ОПК-7
Групповое задание	Оценка участия обучающегося в командной работе, распределении ролей и подготовке общего результата	УК-3
Тестирование	Проверка знания теоретических, правовых, этических и организационных основ управления общественными отношениями	ОПК-7
Анализ кейса	Решение ситуационной задачи по взаимодействию органа власти с гражданами, СМИ или общественными организациями	УК-3, ОПК-7
Подготовка пресс-релиза	Проверка умения готовить информационный материал для средств массовой информации	ОПК-7
Медиамониторинг	Анализ публикаций СМИ, определение тональности, ключевых сообщений и коммуникационных рисков	ОПК-7
Защита практического задания	Представление результатов индивидуальной или групповой работы	УК-3, ОПК-7

8.3. Типовые вопросы для устного опроса

1. Что понимается под управлением общественными отношениями?
2. Каковы основные функции управления общественными отношениями?
3. В чем состоит значение общественных отношений для государственного и муниципального управления?
4. Какие субъекты участвуют в системе общественных отношений?
5. Чем связи с общественностью отличаются от рекламы, пропаганды и журналистики?
6. Что такое общественное мнение?
7. Какие факторы влияют на формирование общественного мнения?
8. Какие целевые аудитории выделяются в деятельности органов публичной власти?
9. Что понимается под внутренней общественностью органа власти?
10. Какие формы внутренней коммуникации используются в органах публичной власти?
11. Какую роль играет командная работа при подготовке публичного сообщения?

12. Какие правовые требования необходимо учитывать при публичной коммуникации?
13. Какие этические принципы должны соблюдаться в отношениях с общественностью?
14. Каковы основные формы взаимодействия органов власти со СМИ?
15. Что такое пресс-релиз и какова его структура?
16. Чем пресс-конференция отличается от брифинга?
17. Каковы задачи мониторинга СМИ?
18. Что относится к негативным коммуникационным технологиям?
19. Какие способы защиты репутации органа власти можно использовать?
20. Что понимается под имиджем органа публичной власти?
21. Каковы особенности имиджа должностного лица?
22. Что такое коммуникационный кризис?
23. Какие этапы включает антикризисная коммуникация?
24. Как органы власти могут использовать обратную связь с гражданами?
25. Как оценить эффективность взаимодействия органа власти с общественностью?

8.4. Типовые тестовые задания

1. Управление общественными отношениями в публичном управлении направлено прежде всего на:
 - а) увеличение продаж товаров;
 - б) организацию взаимодействия органов власти с обществом;
 - в) замену деятельности СМИ;
 - г) исключение общественного контроля.Правильный ответ: **б**.
2. К субъектам общественных отношений в сфере государственного и муниципального управления относятся:
 - а) только органы власти;
 - б) только средства массовой информации;
 - в) органы власти, граждане, СМИ, общественные организации,

коммерческие и некоммерческие организации;

г) только политические партии.

Правильный ответ: **в**.

3. Общественное мнение — это:

а) личное мнение руководителя органа власти;

б) совокупность оценок, суждений и настроений социальных групп по общественно значимым вопросам;

в) только результаты выборов;

г) официальная позиция СМИ.

Правильный ответ: **б**.

4. Внутренняя общественность органа власти включает:

а) только журналистов;

б) только граждан, обращающихся в орган власти;

в) сотрудников, руководителей, структурные подразделения, рабочие и проектные группы;

г) только общественные организации.

Правильный ответ: **в**.

5. Основная цель пресс-релиза состоит в том, чтобы:

а) заменить нормативный правовой акт;

б) предоставить СМИ краткую и достоверную информацию по информационному поводу;

в) скрыть общественно значимую информацию;

г) выразить личное мнение журналиста.

Правильный ответ: **б**.

6. К формам взаимодействия органов власти со СМИ относится:

а) пресс-конференция;

б) налоговая проверка;

в) судебное заседание;

г) кадровая аттестация.

Правильный ответ: **а**.

7. Мониторинг СМИ используется для:

- а) запрета публикаций;
- б) анализа информационной повестки и общественной реакции;
- в) замены официального сайта;
- г) проведения экзамена.

Правильный ответ: **б**.

8. Негативная коммуникационная технология — это:

- а) официальное информирование граждан;
- б) публичные слушания;
- в) распространение слухов, манипуляций и искаженной информации;
- г) подготовка справки для журналистов.

Правильный ответ: **в**.

9. Имидж органа публичной власти формируется под влиянием:

- а) только внешнего вида здания;
- б) качества решений, открытости, стиля коммуникации и доверия граждан;
- в) только количества сотрудников;
- г) только нормативных документов.

Правильный ответ: **б**.

10. Антикризисная коммуникация начинается с:

- а) игнорирования ситуации;
- б) выявления проблемы и оценки информационных рисков;
- в) удаления всех публикаций;
- г) прекращения взаимодействия со СМИ.

Правильный ответ: **б**.

8.5. Типовые практические задания

Задание 1. Анализ коммуникационной ситуации

Проанализируйте ситуацию: администрация муниципального образования объявила о временном ограничении движения транспорта в центре города из-за ремонта дороги. В социальных сетях появились

негативные комментарии жителей, связанные с отсутствием предварительного информирования.

Необходимо:

1. Определить участников коммуникационной ситуации.
2. Выделить целевые аудитории.
3. Определить основные коммуникационные ошибки.
4. Предложить каналы информирования граждан.
5. Подготовить краткий проект официального сообщения.

Проверяемые компетенции: **УК-3, ОПК-7.**

Задание 2. Карта целевых аудиторий

Составьте карту целевых аудиторий для информационной кампании органа местного самоуправления по теме благоустройства общественной территории.

В карте необходимо указать:

- основные группы общественности;
- их интересы;
- возможные ожидания;
- коммуникационные риски;
- подходящие каналы взаимодействия;
- формы обратной связи.

Проверяемые компетенции: **УК-3, ОПК-7.**

Задание 3. Подготовка пресс-релиза

Подготовьте пресс-релиз от имени органа власти по одному из информационных поводов:

1. Открытие нового общественного пространства.
2. Проведение общественных слушаний.
3. Запуск муниципальной программы поддержки молодежи.
4. Проведение профилактического мероприятия по безопасности.

Пресс-релиз должен содержать:

- заголовок;

- лид-абзац;
- основную информацию;
- цитату должностного лица;
- справочную информацию;
- контактные данные пресс-службы.

Проверяемая компетенция: **ОПК-7**.

Задание 4. Командное коммуникационное решение

В группе разработайте план информационного сопровождения публичного мероприятия органа власти.

План должен включать:

- цель мероприятия;
- целевые аудитории;
- распределение ролей в команде;
- перечень информационных материалов;
- каналы распространения информации;
- сроки подготовки;
- ожидаемый результат.

Проверяемые компетенции: **УК-3, ОПК-7**.

Задание 5. Анализ публикаций СМИ

Выберите три публикации СМИ по одной теме, связанной с деятельностью органа государственной власти или местного самоуправления.

Необходимо определить:

- источник публикации;
- дату публикации;
- информационный повод;
- основную тему;
- тональность публикации;
- ключевые сообщения;
- возможное влияние на общественное мнение;
- возможную реакцию органа власти.

Проверяемая компетенция: **ОПК-7**.

Задание 6. Антикризисная коммуникация

Проанализируйте ситуацию: в СМИ появилась критическая публикация о некачественном ремонте социальной инфраструктуры. Жители активно обсуждают ситуацию в социальных сетях, требуют объяснений от администрации.

Необходимо:

1. Определить причины коммуникационного кризиса.
2. Выделить основные репутационные риски.
3. Определить целевые аудитории.
4. Предложить план первичных действий.
5. Подготовить проект официального сообщения.
6. Указать, какие действия должны быть предприняты после публикации официальной позиции.

Проверяемые компетенции: **УК-3, ОПК-7**.

8.6. Темы докладов и сообщений

1. Управление общественными отношениями как направление публичного управления.
2. История развития связей с общественностью.
3. Общественное мнение как фактор принятия управленческих решений.
4. Целевые аудитории в деятельности органов государственной власти.
5. Внутренняя общественность органа публичной власти.
6. Командная работа при подготовке публичного мероприятия.
7. Правовые основы публичной коммуникации в Российской Федерации.
8. Этические принципы отношений с общественностью.
9. Средства массовой информации как субъект публичной коммуникации.
10. Пресс-служба органа государственной власти: задачи и функции.
11. Пресс-релиз как инструмент взаимодействия со СМИ.
12. Пресс-конференция и брифинг в деятельности органов власти.
13. Мониторинг СМИ в публичном управлении.

14. Негативные коммуникационные технологии и способы защиты от них.
15. Репутационные риски органов публичной власти.
16. Имидж органа государственной власти.
17. Имидж должностного лица в публичном управлении.
18. Антикризисные коммуникации в деятельности органов власти.
19. Роль социальных сетей в общественных коммуникациях.
20. Обратная связь с гражданами как элемент эффективного публичного управления.

8.7. Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность управления общественными отношениями.
2. Управление общественными отношениями как область научного знания и практической деятельности.
3. История развития связей с общественностью.
4. Связи с общественностью и смежные дисциплины.
5. Соотношение PR, рекламы, пропаганды, журналистики и публичного управления.
6. Виды управления общественными отношениями.
7. Методы управления общественными отношениями.
8. Основные функции управления общественными отношениями.
9. Общественные отношения в деятельности органов государственной власти.
10. Общественные отношения в деятельности органов местного самоуправления.
11. Понятие общественного мнения.
12. Структура и функции общественного мнения.
13. Факторы формирования общественного мнения.
14. Общественное мнение как фактор публичного управления.
15. Целевые аудитории органов публичной власти.
16. Заинтересованные стороны в государственном и муниципальном управлении.

17. Коммуникационное планирование в деятельности органа власти.
18. Внутренняя общественность органа публичной власти.
19. Внутренние коммуникации в органах государственной власти и местного самоуправления.
20. Командное взаимодействие при подготовке публичных коммуникаций.
21. Распределение ролей в команде при подготовке коммуникационного мероприятия.
22. Правовые основы отношений с общественностью.
23. Право граждан на информацию и обращение в органы власти.
24. Этические принципы публичной коммуникации.
25. Профессиональная ответственность в сфере управления общественными отношениями.
26. Основные правовые и этические риски публичной коммуникации.
27. Средства массовой информации как субъект публичной коммуникации.
28. Формы взаимодействия органов власти со СМИ.
29. Пресс-служба органа власти: задачи и функции.
30. Пресс-релиз: назначение и структура.
31. Информационное сообщение и комментарий для СМИ.
32. Пресс-конференция и брифинг: особенности подготовки и проведения.
33. Интервью должностного лица как форма публичной коммуникации.
34. Мониторинг СМИ: цели, задачи и показатели.
35. Анализ информационной повестки в деятельности органов власти.
36. Негативные коммуникационные технологии: понятие и виды.
37. Черный PR: признаки, методы и последствия.
38. Способы защиты от негативного информационного воздействия.
39. Репутационные риски органа публичной власти.
40. Имидж органа государственной власти и местного самоуправления.
41. Имидж должностного лица: основные составляющие.
42. Роль публичной коммуникации в формировании доверия к власти.
43. Коммуникационный кризис: понятие, причины и признаки.

- 44.Антикризисные коммуникации: цели и этапы.
- 45.Подготовка официальной позиции в условиях кризиса.
- 46.Работа со СМИ в кризисной ситуации.
- 47.Работа с общественным мнением в кризисной ситуации.
- 48.Обратная связь с гражданами как инструмент управления общественными отношениями.
- 49.Оценка эффективности коммуникационной деятельности органа власти.
- 50.Значение управления общественными отношениями для современного государственного и муниципального управления.

8.8. Критерии оценивания текущего контроля

Таблица 23 — Критерии оценивания текущего контроля

Вид работы	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
Устный опрос	Ответ полный, точный, логичный, обучающийся свободно использует понятия и приводит примеры	Ответ в целом правильный, но содержит отдельные неточности	Ответ неполный, раскрывает только основные положения	Ответ отсутствует или содержит существенные ошибки
Практическое задание	Задание выполнено полностью, предложены обоснованные решения, есть практические выводы	Задание выполнено в целом правильно, но отдельные положения требуют уточнения	Задание выполнено частично, анализ поверхностный	Задание не выполнено или не соответствует требованиям
Групповое задание	Обучающийся активно участвует в работе команды, выполняет свою роль, вносит вклад в общий результат	Обучающийся участвует в работе команды, но вклад недостаточно выражен	Участие ограничено, роль выполнена частично	Обучающийся не участвует в командной работе

Пресс-релиз	Материал имеет четкую структуру, информационный повод раскрыт, стиль соответствует официальной коммуникации	Материал в целом соответствует требованиям, но есть стилистические или структурные недочеты	Материал подготовлен формально, структура нарушена	Материал не соответствует форме пресс-релиза
Анализ кейса	Ситуация раскрыта полно, выявлены причины, риски и предложены реалистичные решения	Анализ выполнен правильно, но отдельные риски или решения раскрыты недостаточно	Анализ поверхностный, выводы слабо обоснованы	Анализ отсутствует или выполнен неверно
Тестирование	85–100 % правильных ответов	70–84 % правильных ответов	50–69 % правильных ответов	Менее 50 % правильных ответов

8.9. Шкала оценивания сформированности компетенций

Таблица 24 — Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Характеристика уровня
Высокий	Обучающийся свободно применяет знания и умения при анализе коммуникационных ситуаций, уверенно работает в команде, предлагает обоснованные решения по взаимодействию органов власти с общественностью и СМИ
Повышенный	Обучающийся в целом правильно применяет знания и умения, способен выполнять практические задания, участвует в командной работе, но допускает отдельные неточности
Базовый	Обучающийся владеет основными понятиями и выполняет типовые задания, однако анализ носит ограниченный характер, решения требуют уточнения
Низкий	Обучающийся испытывает затруднения при применении знаний, не может самостоятельно анализировать коммуникационные ситуации и разрабатывать решения
Не сформирована	Обучающийся не демонстрирует необходимых знаний, умений и навыков по дисциплине

Таблица 25 — Соответствие оценочных средств компетенциям

Оценочное средство	УК-3	ОПК-7
Устный опрос	+	+
Проверка конспекта	+	+
Тестирование		+
Анализ коммуникационной ситуации	+	+
Карта целевых аудиторий	+	+

Схема внутренней коммуникации	+	+
Групповое практическое задание	+	+
Подготовка пресс-релиза		+
Подготовка комментария для СМИ		+
Анализ публикаций СМИ		+
План пресс-мероприятия	+	+
Антикризисное сообщение	+	+
Экзамен	+	+

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1. Основная литература

1. Управление общественными отношениями : учебник для вузов / под ред. С. Ю. Бунтовского. — Москва : Юрайт, 2025.
2. Чумиков, А. Н. Связи с общественностью. Теория и практика : учебник. — Москва : Дело, 2021.
3. Кондратьев, Э. В., Абрамов, Р. Н. Связи с общественностью : учебное пособие. — Москва : Академический проект, 2020.

9.2. Дополнительная литература

1. Алешина, И. В. Паблик рилейшнз для менеджеров. — Москва : Экмос, 2020.
2. Блэк, С. Паблик рилейшнз. Что это такое? — Москва : Новости, 2021.
3. Почепцов, Г. Г. Паблик рилейшнз для профессионалов. — Москва : Рефл-бук, 2020.
4. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие. — Москва : Юрайт, 2022.
5. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : Юрайт, 2023.

9.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации».

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».
6. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

9.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации — <http://kremlin.ru>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации — <http://government.ru>
4. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации — <http://duma.gov.ru>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» — <http://consultant.ru>
6. Справочная правовая система «Гарант» — <http://garant.ru>
7. Образовательная платформа «Юрайт» — <https://urait.ru>

10. Перечень информационных технологий, используемых при освоении дисциплины

При освоении дисциплины «Управление общественными отношениями» используются следующие информационные технологии:

- электронная информационно-образовательная среда университета;
- электронные библиотечные системы;
- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант»;
- официальные сайты органов государственной власти и местного самоуправления;

- средства поиска и анализа информации в сети Интернет;
- программы для подготовки текстовых документов и презентаций;
- мультимедийные средства для проведения лекционных и практических занятий;
- электронная почта и иные средства электронной коммуникации.

Использование информационных технологий направлено на поиск, обработку, анализ и представление информации, подготовку учебных заданий, изучение нормативных правовых актов, анализ материалов СМИ и официальных информационных ресурсов органов власти.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации дисциплины «Управление общественными отношениями» используются:

- учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий;
- рабочее место преподавателя;
- посадочные места для обучающихся;
- компьютер или ноутбук;
- мультимедийный проектор;
- экран или интерактивная панель;
- доступ к сети Интернет;
- комплект учебно-методических материалов;
- библиотечный фонд и электронные образовательные ресурсы.

Материально-техническое обеспечение дисциплины должно обеспечивать возможность проведения лекций, практических занятий, групповой работы, анализа информационных материалов, демонстрации презентаций и выполнения заданий, связанных с подготовкой коммуникационных материалов.

12. Методические рекомендации обучающимся по освоению

ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешного освоения дисциплины обучающимся рекомендуется регулярно посещать лекционные и практические занятия, вести конспект, изучать основную и дополнительную литературу, выполнять задания для самостоятельной работы и принимать участие в обсуждении практических ситуаций.

Особое внимание следует уделять формированию практических навыков: анализу коммуникационных ситуаций, подготовке пресс-релиза, составлению карты целевых аудиторий, анализу публикаций СМИ, разработке плана реагирования на негативную информационную ситуацию.

При выполнении групповых заданий обучающийся должен активно участвовать в командной работе, выполнять принятую роль, аргументировать свою позицию и участвовать в подготовке общего результата.

Подготовка к экзамену должна включать повторение лекционного материала, изучение вопросов к экзамену, систематизацию конспектов, повторение основных понятий и выполнение типовых практических заданий.

13. Методические рекомендации преподавателю по организации изучения дисциплины

Преподавателю при реализации дисциплины «Управление общественными отношениями» рекомендуется сочетать лекционные, практические и самостоятельные формы учебной работы.

При проведении занятий необходимо обеспечивать связь содержания дисциплины с формируемыми компетенциями:

- **УК-3** — через групповые задания, распределение ролей, командное обсуждение коммуникационных ситуаций, подготовку коллективных решений;

- **ОПК-7** — через анализ взаимодействия органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Текущий контроль рекомендуется проводить систематически в течение семестра с использованием устного опроса, тестирования, проверки письменных заданий, анализа кейсов и защиты практических работ.

Особое внимание следует уделять практической направленности дисциплины. Обучающиеся должны не только знать основные понятия управления общественными отношениями, но и уметь применять их при решении профессиональных задач в сфере государственного и муниципального управления.

При оценивании результатов обучения рекомендуется учитывать:

- полноту и точность раскрытия теоретического материала;
- способность применять знания при анализе практических ситуаций;
- качество подготовки информационных материалов;
- умение работать в команде;
- аргументированность выводов;
- соблюдение правовых и этических норм публичной коммуникации.

14. Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина **«Управление общественными отношениями»** реализуется в рамках образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**.

Индекс дисциплины в учебном плане: **Б1.О.12**.

Дисциплина относится к **обязательной части** образовательной программы и изучается на **3 курсе в 5 семестре**.

Общая трудоемкость дисциплины составляет **5 зачетных единиц, 180 академических часов**, в том числе:

- лекционные занятия — **36 часов**;
- практические занятия — **32 часа**;
- самостоятельная работа обучающихся — **85 часов**;
- контроль — **27 часов**.

Форма промежуточной аттестации — **экзамен**.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области управления общественными отношениями, организации публичных коммуникаций и обеспечения взаимодействия органов власти с гражданами, организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации.

Краткое содержание дисциплины включает изучение теоретических основ управления общественными отношениями, общественного мнения и целевых аудиторий, внутренних коммуникаций в органах публичной власти, правовых и этических основ публичной коммуникации, взаимодействия органов власти со средствами массовой информации, негативных коммуникационных технологий, имиджа и антикризисных коммуникаций.

Освоение дисциплины направлено на подготовку обучающихся к решению профессиональных задач, связанных с анализом коммуникационных ситуаций, подготовкой информационных материалов, организацией командной работы, взаимодействием со СМИ, гражданами, общественными организациями и иными субъектами публичной коммуникации.

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным

голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020.

2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

6. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

7. Управление общественными отношениями : учебник для вузов. — Москва : Юрайт, 2025.

8. Чумиков А. Н. Связи с общественностью. Теория и практика : учебник. — Москва : Дело, 2021.

9. Кондратьев Э. В., Абрамов Р. Н. Связи с общественностью : учебное пособие. — Москва : Академический проект, 2020.

10. Алешина И. В. Паблик рилейшнз для менеджеров : учебное пособие. — Москва : Экмос, 2020.

11. Почепцов Г. Г. Паблик рилейшнз для профессионалов. — Москва : Рефл-бук, 2020.

12. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва : Юрайт, 2023.

Программу составил:

Ст. преподаватель факультета «Экономики и управления» - А.А. Албагачиева

Программа рассмотрена Учебно-методической комиссией факультета «Экономики и управления»

Протокол №9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета

Протокол № 11 от «25» мая 2026 г.