

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

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Декан факультета экономики и управления

_____/ М.Д. Цуров

_____/ М.Ш. Мержо

от « 20» мая 2026г.

от «25» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.13 СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ**

Направление подготовки

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2026

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов комплексного представления о теоретических основах, принципах и технологиях связей с общественностью в государственном секторе, а также развитие практических навыков проектирования, реализации и оценки эффективности PR-кампаний для выстраивания конструктивного диалога между органами государственной власти и обществом.

Задачи:

- изучить нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность пресс-служб и PR-отделов в органах власти (законы о СМИ, о порядке рассмотрения обращений граждан, об обеспечении доступа к информации).
- освоить специфику государственного PR, его отличие от коммерческого пиара и политических технологий.
- изучить структуру, функции и принципы работы современных пресс-служб, департаментов по связям с общественностью в структурах власти разного уровня (федеральный, региональный, муниципальный).
- научиться анализировать общественное мнение, выявлять информационные потребности граждан и прогнозировать реакцию социума на управленческие решения.
- развить навыки планирования и реализации коммуникационных стратегий, информационных кампаний и социальных проектов.
- научиться эффективно взаимодействовать с традиционными СМИ и новыми медиа (социальные сети, мессенджеры, блогосфера) в условиях цифровизации государственного управления.
- сформировать навыки антикризисного PR: оперативное реагирование на информационные угрозы, фейки, негатив в публичном поле и минимизация репутационных рисков.
- овладеть инструментами организации публичных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, круглые столы, прямые линии).
- освоить современные цифровые инструменты обратной связи (работа со специальными платформами обратной связи, мониторинг инфополя).

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 6-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. Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» может являться предшествующей при изучении дисциплин Основы государственного и муниципального управления, Основы управления персоналом, Этика государственной и муниципальной службы, Региональное управление и территориальное планирование.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля).

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Анализирует структуру, роли и распределение обязанностей внутри коммуникационных подразделений и проектных групп органов государственной власти для эффективного выполнения профессиональных задач. УК-3.2. Организует командное взаимодействие и координирует совместные действия участников при планировании публичных мероприятий, подготовке пресс-релизов и реализации комплексных PR-кампаний ведомства. УК-3.2. Применяет техники конструктивного делового общения, правила сетевого этикета и методы разрешения конфликтов в процессе межведомственного взаимодействия и работы с внешними целевыми аудиториями.	Знать: Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в организациях государственного сектора. Психологические и этические основы делового общения, правила сетевого этикета при представлении госоргана в публичном пространстве. Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями. Уметь: Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации пресс-мероприятий и информационных кампаний. Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации. Учитывать мнения и интересы коллег при выработке единой информационной позиции ведомства. Владеть: Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности). Методиками фасилитации (управления процессом обсуждения) и проведения рабочих совещаний/мозговых штурмов. Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях жестких временных ограничений.
ОПК-7	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и учитывать основные требования информационной безопасности в профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Выбирает и адаптирует современные цифровые каналы и специализированное программное обеспечение для позиционирования органа власти в медиасреде. ОПК-7.2. Осуществляет мониторинг информационного пространства и верификацию данных с целью выявления репутационных рисков, дезинформации и скрытых угроз для ведомства. ОПК-7.3. Создает и размещает медиаконтент на официальных ресурсах госоргана с соблюдением требований законодательства РФ в сфере защиты персональных данных, государственной тайны и информационной безопасности.	Знать: Специфику функционирования современных информационно-коммуникационных платформ, включая официальные сайты ведомств и мессенджеры. Законодательство в сфере защиты персональных данных, государственной тайны, противодействия экстремизму и фейковой информации при осуществлении публичных коммуникаций. Методы и инструменты мониторинга медиапространства. Уметь: Использовать цифровые инструменты и платформы обратной связи для конструктивного диалога с гражданами. Создавать медиаконтент для различных каналов коммуникации госоргана с соблюдением требований информационной безопасности и цифровой гигиены. Оценивать риски утечки служебной информации при подготовке материалов для СМИ и публикаций в сети Интернет. Владеть: Технологиями продвижения официальной информации в цифровой среде (SMM в госсекторе). Навыками работы с программным обеспечением для анализа медиаполя и выявления информационных угроз/репутационных рисков ведомства. Методами верификации информации на предмет достоверности (фактчекинг) перед ее официальным опубликованием.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			6
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	3	108	108
Контактные часы			
Лекции (Л)		32	32
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)		16	16
Лабораторные работы (ЛР)			
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки			
Промежуточная аттестация: экзамен			
Самостоятельная работа (СР) в том числе по курсовой работе (проекту)		60	60

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

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

[illegible]

ИТОГО	108	48	60
--------------	-----	----	----

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов, отводимых на практическую подготовку.

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы на практическую подготовку				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 7							
1.	Тема 3. PR и проблемы управления общественным мнением.				2		
2.	Тема 4. Планирование и проведение кампании PR.				1		
3.	Тема 5. Приемы работы в области PR.				1		
4.	Тема 6. Деятельность PR-служб в кризисных ситуациях.				1		
5.	Тема 7. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.				2		
6.	Тема 8. PR и пресса: основы взаимоотношений.				2		
7.	Тема 9. PR-деятельность в органах власти.				2		
8.	Тема 10. Государственные PR-кампании.				2		
9.	Тема 11. PR в органах местного самоуправления.				2		
10.	Тема 12. PR-службы как элемент политической системы общества.				1		
Всего					16		
Промежуточная аттестация							
ИТОГО					16		

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации.

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам).

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Тема 1. Предмет и задачи курса.	Понятие, сущность и эволюция связей с общественностью (PR). Специфика PR в государственном секторе: цели, функции и правовые основы деятельности. Структура дисциплины, ее роль в подготовке современных специалистов для государственной и муниципальной службы.
2	Тема 2. PR в ряду других дисциплин.	Взаимосвязь PR с маркетингом, рекламой, политологией, социологией и теорией управления. Отличие государственных коммуникаций от коммерческого PR и политического консалтинга. Границы применения связей с общественностью в публичном администрировании.
3	Тема 3. PR и проблемы управления общественным мнением.	Общественное мнение как объект PR-воздействия. Структура, функции и каналы выражения общественного мнения. Методы мониторинга, социологических исследований и анализа ожиданий граждан. Технологии формирования доверия к институтам государственной власти.

4	Тема 4. Планирование и проведение кампании ПР.	Этапы классической PR-кампании (RACE: исследование, действие, коммуникация, оценка). Определение целевых аудиторий, постановка целей, бюджетирование и медиапланирование. Специфика разработки коммуникационных стратегий для государственных ведомств.
5	Тема 5. Приемы работы в области ПР.	Инструменты и форматы взаимодействия с аудиторией: организация специальных мероприятий (презентации, выставки, круглые столы, форумы). Спичрайтинг, подготовка публичных выступлений руководителей ведомств, технологии ведения публичных дискуссий и деловых переговоров.
6	Тема 6. Деятельность ПР-служб в кризисных ситуациях.	Классификация кризисов в государственном секторе. Алгоритмы антикризисного PR: оперативное реагирование, локализация негатива, нейтрализация слухов и фейков. Работа пресс-службы в условиях чрезвычайных ситуаций и защита репутации госоргана.
7	Тема 7. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.	СМИ как ключевой канал трансляции государственной повестки. Особенности работы с телевидением, радио, печатной прессой и информационными агентствами. Трансформация медиасреды: роль интернет-СМИ, Telegram-каналов и блогосферы в формировании инфополя.
8	Тема 8. ПР и пресса: основы взаимоотношений.	Организация работы пресс-службы госоргана. Форматы взаимодействия с журналистами: пресс-релизы, пулы, брифинги, пресс-конференции, интервью. Правовое регулирование работы со СМИ, аккредитация и соблюдение закона о средствах массовой информации.
9	Тема 9. ПР-деятельность в органах власти.	Структура, задачи и функции департаментов по коммуникациям на федеральном и региональном уровнях. Обеспечение принципа транспарентности (открытости) власти. Внедрение и развитие единой системы «Госпаблики» в социальных сетях и мессенджерах.
10	Тема 10. Государственные ПР-кампании.	Специфика крупномасштабных информационных кампаний (национальные проекты, реформы, социальные программы, электоральные процессы). Инструменты социальной рекламы и пропаганды. Оценка социально-политической эффективности государственных PR-проектов.
11	Тема 11. ПР в органах местного самоуправления.	Особенности коммуникаций на муниципальном уровне. Инструменты вовлечения граждан в местное самоуправление, развитие местных сообществ. Работа со специальными цифровыми платформами обратной связи.
12	Тема 12. ПР-службы как элемент политической системы общества.	Роль PR в обеспечении стабильности политической системы и легитимизации государственной власти. Взаимодействие государственных PR-структур с политическими партиями, общественными объединениями и некоммерческими организациями (НКО).
13	Тема 13. Специфика и задачи ПР-служб в бизнесе.	Цели и задачи корпоративного PR. Формирование бренда компании, управление корпоративной репутацией и нематериальными активами. Специфика IR (связи с инвесторами) и роль PR-отделов в обеспечении коммерческого успеха организации.
14	Тема 14. Особенности ПР-технологий в бизнесе.	Инструменты стимулирования сбыта средствами PR (B2B и B2C коммуникации). Внутренний (корпоративный) PR и развитие HR-бренда. Социальная ответственность бизнеса (КСО) и экологическое, социальное и корпоративное управление (ESG-повестка).
15	Тема 15. Лоббирование в системе ПР.	Понятие лоббизма, его функции и виды (прямой, косвенный, "grassroots"). Технологии представления интересов бизнес-структур и общественных групп в органах государственной власти (GR — Government Relations). Механизмы достижения компромисса интересов.
16	Тема 16. Информационная политика РФ и ПР: тенденции и проблемы.	Стратегические приоритеты Доктрины информационной безопасности РФ. Цифровизация госуправления и вызовы искусственного интеллекта в коммуникациях. Проблемы защиты персональных данных, противодействие гибридным информационным угрозам и фейкам.

Таблица 4.1.

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1	Тема 1. Предмет и задачи курса.	Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в организациях государственного сектора.	Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации пресс-мероприятий и информационных кампаний.	Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности).
2	Тема 2. PR в ряду других дисциплин.	Психологические и этические основы делового общения, правила сетевого этикета при представлении госоргана в публичном пространстве.	Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации.	Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях жестких временных ограничений.
3	Тема 3. PR и проблемы управления общественным мнением.	Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями.	Использовать цифровые инструменты и платформы обратной связи для конструктивного диалога с гражданами.	Методиками фасилитации (управления процессом обсуждения) и проведения рабочих совещаний/мозговых штурмов.
4	Тема 4. Планирование и проведение кампаний PR.	Специфику функционирования современных информационно-коммуникационных платформ, включая официальные сайты ведомств и мессенджеры.	Создавать медиаконтент для различных каналов коммуникации госоргана с соблюдением требований информационной безопасности и цифровой гигиены.	Технологиями продвижения официальной информации в цифровой среде (SMM в госсекторе).
5	Тема 5. Приемы работы в области PR.	Законодательство в сфере защиты персональных данных, государственной тайны, противодействия экстремизму и фейковой информации при осуществлении публичных коммуникаций.	Оценивать риски утечки служебной информации при подготовке материалов для СМИ и публикаций в сети Интернет.	Навыками работы с программным обеспечением для анализа медиаполя и выявления информационных угроз/репутационных рисков ведомства.
6	Тема 6. Деятельность PR-служб в кризисных ситуациях.	Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в организациях государственного сектора.	Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации пресс-мероприятий и информационных кампаний.	Методами верификации информации на предмет достоверности (фактчекинг) перед ее официальным опубликованием.
7	Тема 7. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.	Специфику функционирования современных информационно-коммуникационных платформ, включая официальные сайты ведомств и мессенджеры.	Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации.	Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности).
8	Тема 8. PR и пресса: основы взаимоотношений.	Законодательство в сфере защиты персональных данных, государственной тайны, противодействия экстремизму и фейковой информации при осуществлении публичных коммуникаций.	Использовать цифровые инструменты и платформы обратной связи для конструктивного диалога с гражданами.	Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях жестких временных ограничений.
9	Тема 9. PR-деятельность в органах власти.	Методы и инструменты мониторинга медиaprостранства.	Учитывать мнения и интересы коллег при выработке единой информационной позиции ведомства.	Технологиями продвижения официальной информации в цифровой среде (SMM в госсекторе).
10	Тема 10. Государственные PR-кампании.	Психологические и этические основы делового общения,	Создавать медиаконтент для различных каналов коммуникации	Методиками фасилитации (управления процессом

		правила сетевого этикета при представлении госоргана в публичном пространстве.	госоргана с соблюдением требований информационной безопасности и цифровой гигиены.	обсуждения) и проведения рабочих совещаний/мозговых штурмов.
11	Тема 11. PR в органах местного самоуправления.	Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями.	Распределять роли и задачи в процессе подготовки коллективных PR-проектов, организации пресс-мероприятий и информационных кампаний.	Навыками работы с программным обеспечением для анализа медиаполя и выявления информационных угроз/репутационных рисков ведомства.
12	Тема 12. PR-службы как элемент политической системы общества.	Законодательство в сфере защиты персональных данных, государственной тайны, противодействия экстремизму и фейковой информации при осуществлении публичных коммуникаций.	Строить эффективное коммуникационное взаимодействие со специалистами смежных отделов органа власти для сбора актуальной информации.	Технологиями продвижения официальной информации в цифровой среде (SMM в госсекторе).
13	Тема 13. Специфика и задачи PR-служб в бизнесе.	Принципы командной работы и методы эффективного социального взаимодействия в организациях государственного сектора.	Использовать цифровые инструменты и платформы обратной связи для конструктивного диалога с гражданами.	Навыками командного проектирования (от разработки концепции до реализации и оценки эффективности).
14	Тема 14. Особенности PR-технологий в бизнесе.	Стратегии предотвращения и разрешения конфликтов внутри команды и при взаимодействии с внешними целевыми аудиториями.	Учитывать мнения и интересы коллег при выработке единой информационной позиции ведомства.	Методами верификации информации на предмет достоверности (фактчекинг) перед ее официальным опубликованием.
15	Тема 15. Лоббирование в системе PR.	Методы и инструменты мониторинга медиaprостранства.	Создавать медиаконтент для различных каналов коммуникации госоргана с соблюдением требований информационной безопасности и цифровой гигиены.	Технологиями делового взаимодействия и координации совместной деятельности в условиях жестких временных ограничений.
16	Тема 16. Информационная политика РФ и PR: тенденции и проблемы.	Специфику функционирования современных информационно-коммуникационных платформ, включая официальные сайты ведомств и мессенджеры.	Оценивать риски утечки служебной информации при подготовке материалов для СМИ и публикаций в сети Интернет.	Навыками работы с программным обеспечением для анализа медиаполя и выявления информационных угроз/репутационных рисков ведомства.

6. 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 балльную (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 экзамен.

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

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое обеспечение	Трудоемкость
1	Тема 1. Предмет и задачи курса.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
2	Тема 2. ПР в ряду других дисциплин.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
3	Тема 3. ПР и проблемы управления общественным мнением.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
4	Тема 4. Планирование и проведение кампании ПР.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
5	Тема 5. Приемы работы в области ПР.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
6	Тема 6. Деятельность ПР-служб в кризисных ситуациях.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
7	Тема 7. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
8	Тема 8. ПР и пресса: основы взаимоотношений.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным	О: [1-3] Д: [1-3]	4

		преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.		
9	Тема 9. ПР-деятельность в органах власти.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
10	Тема 10. Государственные ПР-кампании.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
11	Тема 11. ПР в органах местного самоуправления.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
12	Тема 12. ПР-службы как элемент политической системы общества.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
13	Тема 13. Специфика и задачи ПР-служб в бизнесе.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
14	Тема 14. Особенности ПР-технологий в бизнесе.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	4
15	Тема 15. Лоббирование в системе ПР.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата. Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.	О: [1-3] Д: [1-3]	2
16	Тема 16. Информационная политика РФ и ПР: тенденции и проблемы.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем. Подготовка реферата.	О: [1-3] Д: [1-3]	2

		Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой.		
--	--	--	--	--

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1. Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Таблица 6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена.

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме
--------	--

	экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3. Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины.

№	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1	Тема 1. Предмет и задачи курса.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
2	Тема 2. ПР в ряду других дисциплин.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
3	Тема 3. ПР и проблемы управления общественным мнением.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
4	Тема 4. Планирование и проведение кампании ПР.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
5	Тема 5. Приемы работы в области ПР.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7

6	Тема 6. Деятельность ПР-служб в кризисных ситуациях.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
7	Тема 7. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
8	Тема 8. ПР и пресса: основы взаимоотношений.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
9	Тема 9. ПР-деятельность в органах власти.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
10	Тема 10. Государственные ПР-кампании.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
11	Тема 11. ПР в органах местного самоуправления.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
12	Тема 12. ПР-службы как элемент политической системы общества.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
13	Тема 13. Специфика и задачи ПР-служб в бизнесе.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
14	Тема 14. Особенности ПР-технологий в бизнесе.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
15	Тема 15. Лоббирование в системе ПР.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7
16	Тема 16. Информационная политика РФ и ПР: тенденции и проблемы.	Реферат. Тесты. Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях. Контрольные вопросы. Вопросы к промежуточной аттестации.	УК-3 ОПК-7

9. Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.1. Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях).

1. Сущность и эволюция связей с общественностью.
2. Необходимость и значение связей с общественностью в органах власти.
3. Место связей с общественностью в органах власти.
4. Цели и принципы связей с общественностью в органах власти.
5. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.
6. PR в системе коммуникаций: понятие, типы, функции и модели коммуникаций, место PR в коммуникационных технологиях.
7. Понятие и типология общественности, выбор приоритетных групп общественности в PR-деятельности.
8. Общественное мнение в PR-деятельности органов власти: сущность, изучение, учет и формирование.
9. Современные задачи информационной политики госструктур.
10. PR-деятельность политических партий и общественно-политических движений.
11. Особенности проведения избирательной кампании.
12. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления.
13. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.
14. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ.
15. PR-деятельность в переговорном процессе.

9.2. Типовые темы рефератов.

1. Подходы к пониманию термина «связи с общественностью», изменение функций связей с общественностью в условиях различных типов государственного управления.
2. Современное взаимодействие гражданского общества и государства, его отличие от взаимодействия власти и граждан в традиционном обществе.
3. История государственного PR в России с древности до начала XX в.
4. Понятие и становление public relations. Отличия PR от связей с общественностью в органах власти.
5. Зарубежный опыт государственного PR в XIX—XX вв.
6. Понятие и сущность рекламной деятельности. Ее отличия от связей с общественностью в органах власти.
7. Сравнительные особенности понятий public relations, агитации, пропаганды и связей с общественностью в органах власти, генезис их становления и развития.
8. Лоббирование и его отличия от связей с общественностью.
9. Имидж, фирменный стиль и бренд. Их специфика в государственном управлении.
10. Правовые основы работы с обращениями граждан в Российской Федерации.
11. Классификация обращений в органы власти (по содержанию и по форме) и особенности работы с ними.
12. Ответы на письменные обращения: правовые нормы, этикет и опыт.
13. Особенности работы с устными обращениями: правовые нормы, этикет и опыт.
14. Ответы на обращения в электронном виде: правовые нормы, этикет и опыт.
15. Алгоритм (этапы) работы с письменными обращениями, включая сроки рассмотрения.
16. Порядок и особенности работы исполнителей с обращением.
17. Оформление служебных писем.
18. Личный прием граждан должностными лицами.
19. Деятельность общественных приемных государственных органов.
20. Практика проведения общественных (публичных) слушаний.
21. Организация горячих линий (прямых линий) государственными органами.

22. Встречи с населением по месту жительства как форма взаимодействия должностных лиц и общественности.
23. Правила общения по телефону, телефонный этикет государственного служащего.
24. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
25. Понятие государственных услуг и особенности правового регулирования.
26. Государственные услуги и административная реформа: российский и зарубежный опыт.
27. Административные регламенты оказания государственных услуг.
28. Многофункциональные центры оказания государственных услуг.
- Межведомственное электронное взаимодействие при оказании государственных услуг.
29. Формы взаимодействия государственных органов со СМИ и их эффективность.
30. Подготовка мероприятий и информационных материалов для прессы.

9.3. Типовые тесты / задания.

1. Какова история возникновения связей с общественностью как сферы деятельности?
- А) ПР зародились в России в период сталинизма.
- Б) ПР зародились в США более ста лет назад.
- В) ПР зародились в Японии двести лет назад.
2. Выберите верный вариант соотношения понятий «экстремальные условия» и ПР:
- А) ПР в экстремальных условиях неприменимы.
- Б) ПР могут дать эффект в экстремальных условиях.
- В) ПР применяют только в экстремальных условиях.
3. Каковы социальные функции ПР?
- А) ПР гармонизируют отношения в обществе.
- Б) ПР не имеют социальных функций.
- В) ПР – чисто политическое явление.
4. Как соотносятся понятия «реклама» и ПР?
- А) Они несовместимы.
- Б) ПР – вид рекламы.
- В) ПР - разновидность менеджмента, часто использует рекламу для достижения поставленных целей.
5. Как соотносятся понятия «маркетинг» и ПР?
- А) Они идентичны.
- Б) Не имеют точек соприкосновения.
- В) Очень близки по содержанию и методам, но имеют свою специфику.
6. Является ли сегментирование внешней среды организации функцией специалиста по ПР?
- А) нет
- Б) если он по совместительству является маркетологом - да
- В) да
7. Что означает принцип обратной связи в ПР?
- А) это понятие техническое
- Б) это означает – получить ответ на письмо или статью
- В) это важный принцип получения заинтересованной реакции целевой аудитории в ответ на акцию
8. Имеет ли отношение к ПР понятие «социально ответственный бизнес»?
- А) да
- Б) нет

- В) имеет только в некоммерческой сфере
9. Какое мнение о работе пресс-секретаря вы считаете верным?
- А) это такой же журналист, только зарплату получает не в редакции
- Б) это журналист, который не способен работать творчески, потому идет служить во власть
- В) работа пресс-секретаря требует особой квалификации, не каждый журналист сможет быть пресс-секретарем
10. Кто автор первого учебника по ПР, переведенного на русский язык?
- А) Ф. Котлер
- Б) С. Блэк
- В) Э. Бернайз
11. Какое высказывание о пресс-релизе верное?
- А) Пресс-релиз направляется во все организации и СМИ
- Б) Пресс-релиз можно отправлять только в СМИ.
- В) Пресс-релиз отправляется только почтой.
12. Соотнесите понятия «менеджмент» и ПР
- А) Это разные, несовместимые понятия
- Б) ПР – разновидность менеджмента
- В) Это одно и то же
13. Управление общественными связями представляет собой деятельность по формированию общественного мнения и управлению им. Какой ответ вы считаете наиболее верным?
- А) да
- Б) нет
- В) необходимо добавить: «по изучению общественного мнения»
14. Проведение презентации является важным событием для организации. Выберите верный вариант суждения по поводу презентации.
- А) на презентацию могут прийти все желающие
- Б) журналисты должны быть приглашены на презентацию обязательно
- В) презентация проводится в основном для важных персон, от которых зависит будущее организации
15. Пресс-конференция – мероприятие, на которое, независимо от темы, необходимо пригласить политиков, известных людей. Это повысит авторитет организации. Ваш вариант оценки данного тезиса.
- А) нет, это неверно, т.к. пресс-конференция – мероприятие для журналистов. На их вопросы отвечают представители организации, которая проводит пресс-конференцию.
- Б) да
- В) такое возможно, это решается организаторами
16. Выберите верный ответ:
- а) Интегрированные маркетинговые коммуникации являются частью ПР
- б) Интегрированные маркетинговые коммуникации заменили ПР на рынке
- в) Интегрированные маркетинговые коммуникации и ПР – идентичные понятия
17. Сферы применения ПР:
- а) только в крупных организациях
- б) в основном при решении политических задач
- в) в тех сферах, где присутствует конкуренция
18. Применение системного подхода к деятельности по ПР:
- а) это несовместимые понятия

б) ПР - адаптивная функция открытых систем

в) ПР – функция закрытых систем

19. Характеристика первой модели ПР по Дж. Грюнику:

а) первая модель – самая перспективная

б) первая модель основана на принципе «обратной связи»

в) первая модель наиболее близка пропаганде

20. Характеристика третьей и четвертой моделей по Дж.Грюнику:

а) третья и четвертая модели не предполагают «обратной связи»

б) четвертая модель – самая сложная и мало распространена

в) четвертая модель имеет название «журналистская»

21. Правовые основы ПР:

а) деятельность ПР не регулируется никакими официальными законодательными актами

б) деятельность ПР регулируется законом РФ «О рекламе»

в) деятельность ПР не может регулироваться законодательно в силу ее специфики

22. Уровень правового регулирования деятельности по ПР:

а) есть специальный закон РФ об ПР

б) деятельность по ПР регулируется законодательно на уровне субъектов федерации

в) деятельность по ПР регламентирована рядом законов РФ

23. Этические основы ПР на международном уровне:

а) существует единый международный этический кодекс ПР, который не менялся с начала XX века

б) Кодекс профессионального поведения в области ПР (Лиссабонский кодекс) имеет силу преимущественно для членов CERP.

в) этические стандарты каждая ПР-фирма устанавливает сама

24. Этические основы ПР в России:

а) Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области СО принят в 2001г.

б) Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области СО кардинально отличается от международных документов

в) этические основы по СО невозможно свести к одному документу, слишком многое зависит от конкретной ситуации

25. Афинский кодекс профессиональных принципов ПР:

а) Афинский кодекс принят всеми международными организациями ПР

б) Афинский кодекс принят IPRA и CERP в 1965 г.

в) Афинский кодекс принят ICO в 1991 г.

26. Формирование общественного мнения:

а) общественное мнение формируется только стихийно

б) общественное мнение фактически не существует, это условная категория

в) общественное мнение можно сформировать целенаправленно

27. Лидеры общественного мнения:

а) «лидеры мнений» всегда занимают ответственные должности

б) «группы влияния» и «лидеры мнений» - понятия идентичные

в) «лидеры мнений» проявляются только в период обсуждения проблем

28. Общественность как понятие и категория ПР

а) группа и общественность – понятия идентичные

б) толпа может стать общественностью при определенных условиях

в) масса и толпа – понятия идентичные

29. Понятие имиджа организации

- а) имидж имеют все организации
 - б) имидж имеют не все организации
 - в) имидж – условная категория, неизмеримая и неуловимая.
30. Способы формирования имиджа организации
- а) имидж всегда создается целенаправленно
 - б) имидж организации формируется через опыт общения с ней
 - в) имидж организации – это стихийное явление

9.4. Типовые контрольные вопросы.

1. Понятие связей с общественностью (PR).
2. История возникновения и развития PR в XX веке.
3. Социальные и политические функции связей с общественностью.
4. Коммуникативные основы PR.
5. Социально-психологические основы PR.
6. Связи с общественностью в системе коммуникативного менеджмента.
7. Модели связей с общественностью и особенности их практического применения.
8. PR-кампания и её этапы.
9. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью.
10. Моделирование общественности. Целевые группы.
11. Средства массовой коммуникации и их применение в PR-деятельности.
12. Виды информационных материалов: пресс-релиз, пресс--kit, презентация.
13. Виды публичных мероприятий и их особенности.
14. Принципы организации пресс-конференции.
15. Механизмы управления общественным мнением.

9.5. Типовые вопросы к промежуточной аттестации.

1. Предмет и задачи ССО в органах государственной власти.
2. PR и проблемы управления общественным мнением.
3. Информационные процессы в обществе и управление ими.
4. PR в ряду других дисциплин. PR как профессия.
5. Теория PR как универсальная система. Специфика применения методов PR в развитых странах.
6. Этапы становления и тенденции в развитии PR.
7. Планирование и проведение PR-кампании.
8. Приемы работы в области PR.
9. Организационные мероприятия PR.
10. Деятельность PR-служб в кризисных ситуациях.
11. Использование СМИ в системе управления общественными отношениями.
12. PR и пресса: основы взаимоотношений.
13. PR и использование новейших СМИ.
14. PR свобода слова и владельцы.
15. PR-деятельность в органах власти: задачи и специфика.
16. Особые технологии, применяемые PR-службами в органах власти.
17. Государственные PR-кампании.
18. PR в силовых структурах и спецслужбах.
19. PR в органах местного самоуправления.
20. PR в межэтнических отношениях.
21. Отношения с общественными организациями и политическими партиями.

22. PR-службы как элемент политической системы общества.
23. PR-служба в выборных кампаниях.
24. Особенности предвыборных PR-технологий.
25. Оценка эффективности предвыборных действий.
26. Специфика и задачи PR-служб в бизнесе.
27. Особенности PR-технологий в бизнесе.
28. Лоббирование в системе PR.
29. Российский опыт и особенности развития PR.
30. Защита информации и PR.
31. Право общества на получение информации и деятельность PR-служб.
32. Итоги и перспективы развития практики PR в России.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля.

10.1. Основная литература.

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов // 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 262 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-21393-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/585841>

2. Грибенникова, Э. А. Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления: учебное пособие // Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-907140-92-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150909.html>

3. Кургаева Ж.Ю. Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие // Казань: Издательство КНИТУ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-3185-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129160.html>

10.2. Дополнительная литература.

1. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов // под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 163 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/586637>

2. Связи с общественностью в органах власти: учебник для вузов // под редакцией М. М. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 405 с. — (Высшее образование) — ISBN 978-5-534-20393-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] — URL: <https://urait.ru/bcode/582931>

3. Связи с общественностью в органах власти. В 2 частях. Ч.1: учебное пособие // Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2023. — 52 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [сайт] — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138989.html>

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт» - <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ - <https://icdlib.nspu.ru/>

5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Президентская библиотека - <https://www.prilib.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое

выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

2. Перечень программного обеспечения.

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

3. Перечень информационных справочных систем.

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART» - <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт» - <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ - <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
6. Президентская библиотека - <https://www.prilib.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля.

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 Х.Л. Нальгиева

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «20» мая 2026 г.

Программа одобрена на заседании УС факультета экономики и управления

Протокол №11 от «25» мая 2026 г.