

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника - бакалавр

1.Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- познание особенностей и закономерностей взаимодействия общества и государственных институтов;
- изучение теоретических и практических аспектов PR-технологий, направленных на гармонизацию отношений общества и государства в нашей стране и за рубежом.

2.Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Связи общественностью в органах власти» относится к обязательной части блока 1 (Б1.0.26) учебного плана подготовки бакалавров направления 38.03.04. Государственное и муниципальное управление.

Знания и навыки, полученные в результате изучения данной дисциплины, необходимы для освоения следующих дисциплин: «Политический менеджмент», «Государственная и муниципальная служба», «Технологии избирательных кампаний». Для успешного освоения дисциплины «Связи общественностью в органах власти» необходимы знания ранее изучаемых курсов:«Основы управления персоналом», «Психология массовых коммуникаций», «Политология».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлено на формирование следующих компетенций:

УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ОПК-5: способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникативные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг;

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

Планируемые результаты обучения* (индикаторы освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-4 ИД-1 _{УК-4} – Выбирает коммуникативные приемлемые стиль делового	Не способен выбирать коммуникативно приемлемые стиль	Выбирает отчасти коммуникативные приемлемые стиль делового общения,	Выбирает не в полной мере коммуникативные приемлемые стиль делового общения,	Правильно выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и

общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках	делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках	невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках
ИД-4 _{ук-4} – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Не осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - Невнимательно слушая и не пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - не уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; -не способен критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - не адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Осуществляет частично диалог в рамках межличностного и профессионального общения: - невнимательно слушая и пытаюсь понять частично суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других частично, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя частично аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - частично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Осуществляет диалог не в полной мере в рамках межличностного и профессионального общения: - хорошо слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - адекватно уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя отчасти аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - хорошо адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	В полной мере осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаюсь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; - отлично адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия

ОПК-5 ИД-1 _{ОПК-5} – владеет практическими навыками коммуникации с органами власти	Не владеет владеет практическим и навыками коммуникации с органами власти	Частично владеет практическими навыками коммуникации с органами власти	Не в полном объеме владеет практическими навыками коммуникации с органами власти	В полном объеме владеет практическими навыками коммуникации с органами власти
ОПК-7 ИД-2 _{ОПК-7} - использует методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Не может использовать методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Опосредованно использует методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Не в полном объеме использует методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Самостоятельно и в полном объеме использует методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

-особенности функционирования структур связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти;

-модели и закономерности взаимодействия государственных структур с общественностью;

уметь:

-внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;

- критиковать аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других;

- организовывать надлежащую работу PR-структур в органах государственной и муниципальной власти;

-использовать методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения;

владеть:

-информационно-коммуникативными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами;

- . практическими навыками коммуникации с органами власти

3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	УК-4	ОПК-5	ОПК-7	Количество компетенций
1.Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации	+	+	+	3
2.Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	+	+	+	3
3. Организация работы со средствами массовой информации	+	+	+	3
4. Особенности работы с интернет-коммуникациями	+	+	+	3
5. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	+	+	+	3
6. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	+	+	+	3
7. Организация PR-проектов в органах государственной власти	+	+	+	3
8.Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	+	+	+	3

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Всего ак. часов по очной форме обучения 3-й семестр	Всего ак. часов по очно-заочной форме обучения 4-й семестр	Всего ак. часов по заочной форме обучения 3-й курс
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Аудиторные занятия	32	36	14
Лекции	16	18	6
Практические занятия, всего	16	18	8
в том числе в форме практической подготовки	8	8	4
Самостоятельная работа	76	72	90
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	25	25	35
подготовка к практическим занятиям	30	27	30
подготовка к сдаче модуля	21	20	25
Контроль			4
Вид итогового контроля	зачёт	зачёт	зачёт

4.2 Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объём в ак. часах. Очная форма обучения	Объём в ак. часах. Очно-заочная форма обучения	Объём в ак. часах. Заочная форма обучения	Формируемые компетенции
1.	Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации	4	4	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	1.1 Связи с общественностью в жизни социума				
	1.2 Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах				
2.	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	2	3		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	2.1 Понятие стратегического планирования				
	2.2 Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью				
3.	Организация работы со средствами массовой информации	2	3	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	3.1 Характеристика задач в				

	обеспечении информационной политики госструктур				
	3.2 особенности взаимодействия с различными видами СМИ				
5.	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	2	2	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	5.1 Работа с общественностью и целевыми аудиториями				
	5.2 Работа PR-отдела с внешними организациями				
6.	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	6.1 Основные понятия корпоративной культуры				
	6.2 Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика				
7.	Организация PR-проектов в органах государственной власти	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	7.1 Специфика осуществления PR-проектов в органах государственной власти				
	7.2 Организация и проведение творческих публичных семинаров, круглых столов, публичных дискуссий, диспутов с журналистами и представителями общественных организаций, организация проведения знаковых, юбилейных торжественных событий как типичные PR-акции.				
8.	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
	8.1 Общая характеристика органов муниципальной власти				
	8.2 Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления				
Итого		16	18	6	

4.3 Практические занятия

Наименование занятия	Объём ак. часов.	Объём ак. часов.	Объём ак. часов.	Формируемые компетенции
	Очная	Очно-	Заочная	

	форма обучения	заочная форма обучения	форма обучения	
1.Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации	2	4	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
1.1 Функции и задачи связей с общественностью в органах власти				
1.2Цели и принципы деятельности связей с общественностью				
2.Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	2	2	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
2.1Работа со средствами массовой информации, внутрикорпоративная работа, внешнекорпоративная работа как базовые направления PR-деятельности государственных структур.				
2.2 Комплексные, выборочные и факторные аналитические исследования.				
3.Организация работы со средствами массовой информации	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
3.1Генеральная схема массовой коммуникации. Каналы: технические особенности массовой коммуникации.				
3.2 Противодействие негативной информации в СМИ.				
4.Особенности работы с интернет-коммуникациями	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
4.1 Организация и ведение официального сайта				
4.2 Работа с блогами и социальными сетями				
5.Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	2	2	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
5.1 Организация и проведение				

специальных мероприятий				
5.2 Роль специальных мероприятий в реализации имиджевой политики организации.				
6. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
6.1 Организация издания печатной продукции.				
6.2 Методика подготовки буклета организации				
7. Организация PR-проектов в органах государственной власти	2	2		УК-4, ОПК-5, ОПК-7
7.1 Специфика осуществления PR-проектов в органах государственной власти				
7.2 Презентации книг и буклетов о государственной структуре или о результатах её деятельности, награждение государственными наградами и знаками отличия как типичные PR-акции.				
8. Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	2	2	2	УК-4, ОПК-5, ОПК-7
8.1 Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления				
8.2 Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования				
ИТОГО	16	18	8	

4.4 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа обучающихся

№	Тема дисциплины	Вид СР	Объём ак. часов. Очная форма	Объём ак. часов. Очн--заочна	Объём ак. часов. заочна я

			обучени я	я форма обуче ния	форма обуче ния
1	Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	4	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
2	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	3	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
3	Организация работы со средствами массовой информации	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	3	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
4	Особенности работы с интернет-коммуникациями	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	3	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
5	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	4	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
6	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	3	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
7	Организация PR-	проработка учебного материала	4	3	3

	проектов в органах государственной власти	по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов			
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	3
8	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов	4	3	3
		подготовка к практическим занятиям	3	3	3
		подготовка к сдаче модуля	3	3	
Выполнение контрольной работы					18
	ИТОГО		76	72	90

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине:

1. Гусева М.Н. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся всех форм обучения по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. – Мичуринск, 2023

4.6 Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы

Методика подбора темы контрольной работы проста: ключевой здесь является последняя цифра вашего шифра. Например, если Ваш шифр заканчивается семеркой, то Вы можете выбрать одну из четырех тем (7-я, 17, 27-я).

Для проверки того, насколько глубоко обучающимся усвоены ключевые положения темы, проводится устное собеседование. На собеседование, как правило, выносятся вопросы, сформулированные преподавателем в рецензии на контрольную работу.

Примерная тематика контрольных работ:

1. PR как особый вид управления.
2. Модели и функции политического PR.
3. Политический PR и связи с общественностью в органах публичной власти: общее и особенное.
4. Система государственного управления в современной России.
5. Связи с общественностью в государственных органах и учреждениях: цели, задачи, функции.
6. Политическое консультирование как важнейшая функция PR.
7. Ресурсный анализ в деятельности PR-служб.
8. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах.
9. Ивент-анализ и ситуационный анализ как базовые методы политического анализа.
10. Мониторинг политических процессов.
11. Организация работы со средствами массовой информации.
12. Модели массовой коммуникации и PR.
13. Аудиальные СМИ и PR.
14. Аудиовизуальные СМИ и PR.
15. Печатные СМИ и PR.
16. Психологические особенности работы PR-служб со средствами массовой информации.

17. PR и неформальные коммуникации.
18. Организация и ведение официального сайта в структурах власти.
19. Работа с блогами в деятельности PR-служб государственных органов.
20. Работа с социальными сетями в деятельности PR-служб государственных органов.
21. Работа с общественностью и целевыми аудиториями в деятельности PR-служб государственных органов.
22. Работа с внешними организациями в деятельности PR-служб государственных органов.
23. Организация и проведение специальных мероприятий в деятельности PR-служб государственных органов.
24. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика.
25. Организация издания печатной продукции в деятельности PR-служб государственных органов.
26. Организация PR-проектов в органах государственной власти.
27. Характеристика типичных PR-проектов.
28. Система муниципального управления в современной России.
29. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления.
30. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.

4.7. Содержание тем/разделов дисциплины(модуля)

Раздел 1. Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации. История государственного управления в России. Система государственного управления в современной России.

Понятие и сущность политического PR (связи с общественностью) Модели и функции политического PR.

Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах. Связи с общественностью в истории государственного управления в России.

Место связей с общественностью в органах публичной власти. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти. Структура типичной PR-службы государственного учреждения.

Раздел 2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах. Понятие стратегического планирования. Виды и особенности планирования. Работа со средствами массовой информации, внутрикорпоративная работа, внешнекорпоративная работа как базовые направления PR-деятельности государственных структур.

Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Комплексные, выборочные и факторные аналитические исследования. Перспективные, оперативные и ситуационные аналитические исследования.

Раздел 3. Организация работы со средствами массовой информации. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики госструктур. Генеральная схема массовой коммуникации. Каналы: технические особенности массовой коммуникации.

Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Радио, телевидение, печать и государственные структуры. Противодействие негативной информации в СМИ. Схема организации противодействия фальсифицированной и клеветнической информации.

Раздел 4. Особенности работы с интернет-коммуникациями. Организация и ведение официального сайта. Типичный формат официального сайта государственной структуры в России. Художественные и функциональные особенности сайта. Работа с блогами. Блогосфера в современной России. Блоги и блоггинг как сфера

применения PR-технологий в продвижении имиджа субъекта. Работа с социальными сетями. Особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.

Раздел 5. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти. Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Функции PR-служб в государственных структурах. Работа с внешними организациями. Взаимодействие государственных структур с общественными и общественно-политическими образованиями. Организация и проведение специальных мероприятий. Роль специальных мероприятий в реализации имиджевой политики организации.

Раздел 6. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти. Основные понятия корпоративной культуры. Кодексы корпоративной этики. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика. Организация издания печатной продукции. Методика подготовки буклета организации

Раздел 7. Организация PR-проектов в органах государственной власти. Необходимость и значение осуществления PR-проектов в органах государственной власти. Специфика осуществления PR-проектов в органах государственной власти. Презентации книг и буклетов о государственной структуре или о результатах её деятельности, организация и проведение творческих публичных семинаров, круглых столов, публичных дискуссий, диспутов с журналистами и представителями общественных организаций, организация проведения знаковых, юбилейных торжественных событий, награждение государственными наградами и знаками отличия как типичные PR-акции.

Раздел 8. Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти. Общая характеристика органов муниципальной власти. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления. Основные направления связей с общественностью в органах местного самоуправления. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.

5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Озвучивание лекций по теме, использование мультимедийных средств, раздаточный материал, презентации, реализация компетентного подхода в обучении
Практические занятия	Деловые игры, разбор конкретных ситуаций из служебной деятельности, тестирование, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады, рефераты, эссе, конференции, реализация компетентного подхода в обучении
Самостоятельные работы	Проработка лекционного материала, работа с журналами и периодическими изданиями, выступление с докладами по выбранной теме, подготовка к модульному тестированию, подготовка к зачёту

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Связи общественностью в органах власти»

№	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Количество оценочных средств
1	Связи с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	15 7 6
2	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	10 3 4
3	Организация работы со средствами массовой информации	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	12 7 4
4	Особенности работы с интернет-коммуникациями	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	12 3 4
5	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	12 3 4
6	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	12 2 4
7	Организация PR-проектов в органах государственной власти	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	12 2 4
8	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	УК-1, УК-6, УК-11	Тест Вопросы к зачёту Практико-ориентированные задания	13 3 4

6.2 Перечень вопросов для зачёта по дисциплине «Связи общественностью в органах власти»

1. PR как особый вид управления.УК-1, УК-6, УК-11
2. Модели и функции политического PR.УК-1, УК-6, УК-11
- 3.Политический PRи связи с общественностью в органах публичной власти: общее и особенное.УК-1, УК-6, УК-11
4. Система государственного управления в современной России.УК-1, УК-6, УК-11
5. Связи с общественностью в государственных органах и учреждениях: цели, задачи, функции.УК-1, УК-6, УК-11
6. Политическое консультирование как важнейшая функция PR.УК-1, УК-6, УК-11
7. Ресурсный анализ в деятельности PR-служб.УК-1, УК-6, УК-11
8. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах.УК-1, УК-6, УК-11
9. Ивент-анализ и ситуационный анализ как базовые методы политического анализа.УК-1, УК-6, УК-11
10. Мониторинг политических процессов.УК-1, УК-6, УК-11
11. Организация работы со средствами массовой информации.УК-1, УК-6, УК-11
12. Модели массовой коммуникации и PR.УК-1, УК-6, УК-11
13. Аудиальные СМИ и PR.УК-1, УК-6, УК-11
14. Аудиовизуальные СМИ и PR.УК-1, УК-6, УК-11
15. Печатные СМИ и PR.УК-1, УК-6, УК-11
16. Психологические особенности работы PR-служб со средствами массовой информации.УК-1, УК-6, УК-11
17. PR и неформальные коммуникации.УК-1, УК-6, УК-11
18. Организация и ведение официального сайта в структурах власти.УК-1, УК-6, УК-11
19. Работа с блогами в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
20. Работа с социальными сетями в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
21. Работа с общественностью и целевыми аудиториями в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
22. Работа с внешними организациями в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
- 23.Организация и проведение специальных мероприятий в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
24. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика.УК-1, УК-6, УК-11
25. Организация издания печатной продукции в деятельности PR-служб государственных органов.УК-1, УК-6, УК-11
26. Организация PR-проектов в органах государственной власти.УК-1, УК-6, УК-11
27. Характеристика типичных PR-проектов.УК-1, УК-6, УК-11
28. Система муниципального управления в современной России.УК-1, УК-6, УК-11
29. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления.УК-1, УК-6, УК-11
30. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.УК-1, УК-6, УК-11

6.3. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол. баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	знает - демонстрирует прекрасное знание предмета, соединяя при ответе знания из разных разделов, добавляя комментарии, пояснения,	тестовые задания (30-40 баллов); компетентностно-ориентированные

	обоснования; умеет - отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами; свободно владеет терминологией из различных разделов курса	вопросы(9-10 баллов); вопросы к зачету (36-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	знает - хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно без помощи экзаменатора; умеет - может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах; владеет терминологией, делая ошибки; при неверном употреблении сам может их исправить	тестовые задания (20-29 баллов); компетентностно-ориентированные вопросы (6-10 баллов); вопросы к зачету (24-35 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»	знает - отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах экзаменатора; умеет - с трудом может соотнести теорию и практические примеры из учебных материалов; примеры не всегда правильные; владеет - редко использует при ответе термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы	тестовые задания (14-19 баллов); компетентностно-ориентированные вопросы (5-7 балла); вопросы к зачету (16-23 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «незачтено»	не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки; умеет - неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы; не владеет терминологией	тестовые задания (0-13 баллов); компетентностно-ориентированные вопросы (0-6 балла); вопросы к зачету (0-15 баллов)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1.Учебная литература

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539699>

2. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541072>
3. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14228-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535904>

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

www.ychitel.com;
www.amr.ru;
www.pressclub.host.ru;
www.consulting.ru;
www.sovetnik.ru.

<http://mgau.ru/elbibl/index.php>– электронный ресурс библиотеки МичГАУ

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Гусева М.Н. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся всех форм обучения по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. – Мичуринск, 2023

7.4 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоنت»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок

					действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagia.us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии и	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции	ИДК
1.	Облачные технологии и	Лекции Практические занятия	УК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 ИД-1_{УК-4} – Выбирает коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (ах) языках
				ИД-4_{УК-4} – Осуществляет диалог в рамках межличностного и профессионального общения: -внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая

				<p>чувств других; - адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>
			<p>ОПК-7: способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.</p>	<p>ИД-2_{ОПК-7} - использует методы оценки PR-кампаний в органах власти, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения</p>
			<p>ОПК-5: способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникативные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг</p>	<p>ИД-1_{ОПК-5} – владеет практическими навыками коммуникации с органами власти</p>
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	<p>ОПК-5: способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникативные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных(муниципальных) услуг</p>	<p>ИД-1_{ОПК-5} – владеет практическими навыками коммуникации с органами власти</p>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п\п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная д.101 - 1/303)	1. Ноутбук Asus K50AF M600/3G500/Gb (инв. № 2101045176) 2. Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400768) 3. Экран настенный DigisOptimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766) 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д.101 - 1/312)	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. № 2101045286, 2101045288, 2101045289, 2101045291, 2101045292, 2101045293, 2101045295, 2101045296, 2101045297, 2101045299, 2101045300, 2101045302, 2101045303) 2.Доска меловая Magnetoplan SP 1500*1200 мм, зелен, магн. повер-ть (инв. № 41013602238, 41013602237) 3.Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета. 4.Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий
3	Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная д.101 - 1/210)	1. Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853, 2101062852) 2.Холодильник Стинол (инв. № 2101040880) 3.Принтер HP-1100 (инв. № 2101041634) 4.Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381) 5.Принтер Canon (инв. № 2101045032) 6.МФУ Canon i-Sensys MF 4410 (инв. № 41013400760) 7. Системный комплект: Процессор IntelOriginal LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 AsusAs MS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429) 8.Ноутбук HewlettPackardPavilion 15-e006sr (D9X28EA) (инв. №21013400617) 9.Доска классная+маркер (инв. № 1101063872) 10.Компьютер (инв. №41013401070) 11.Компьютер (инв. №41013401082) 12.Компьютер Celeron E 3300 (инв. № 2101045217, 1101047398) 13. Компьютер DualCore (инв. № 2101045268) 14.Компьютер OLDI 310 КД (инв. № 2101045044) 15. Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa

		180 (инв. № 21013400369) Компьютерная техника подключена в сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.
--	--	---


Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1016.

Авторы:

старший преподаватель кафедры управления и делового администрирования,

_____  _____ Гусева М.Н.,

доцент кафедры управления и делового администрирования,

к.ист.н. _____  _____ Ерин П.В.

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права,

к. соц. н. _____  _____ Вайднер Е.В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от «21» июня 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 14 апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от 19 апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №10 от 09 июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от 20 июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №12 от 14 мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 9 от 21 мая 2024 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 мая 2024 года

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол №14 от 15 апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 15 апреля 2025 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 09 от 23 апреля 2025 года

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования