

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра управления и делового администрирования

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление
сельскими территориями

Квалификация выпускника бакалавр

Мичуринск – 2026

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- развитие у обучающихся навыков подготовки проекта создания и функционирования службы по связям с общественностью в организации или учреждении любого профиля, умение использовать информацию для осуществления управления,
- освоить фундаментальные знания о функциях и принципах PR (связей с общественностью), технологиях взаимодействия с различными контактными аудиториями, об этапах подготовки и проведения PR-кампании, принципах и моделях создания PR-служб в организациях, правовых основах PR-деятельности;
- получить умения и навыки подготовки организационных документов для создания PR-службы, подготовки проекта PR-кампании, управления деятельностью по связям с общественностью;
- освоить специфические функции и методы работы служб по связям с общественностью для их реализации в государственном и муниципальном управлении;
- уметь выполнять работу по изучению общественного мнения, отношений и ожиданий общественности, готовить методические и информационные материалы для посторонних участников делового процесса;
- исследовать тенденции, возможные последствия конфликтов и разногласий, заранее предупреждать их, содействуя развитию взаимоуважения и социальной ответственности сторон.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре общеобразовательной программы:

Дисциплина «Управление общественными отношениями» Б1.В.08. входит в раздел Блок 1. Дисциплины (модули) «Б1.В Вариативная часть» учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Государственное и муниципальное управление».

Для успешного освоения дисциплины необходимы знания курса «Политология», «Геополитика». Освоение дисциплины позволит подготовиться к изучению дисциплины «Основы государственного и муниципального управления», «Управление человеческими ресурсами».

Особенность изучения данной дисциплины проявляется в ее логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами. Она является основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:
универсальных компетенций:

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

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ИД-1 _{УК-3} – Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде, демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	Не понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, не определяет свою роль в команде, не демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	Частично понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, приблизительно определяет свою роль в команде, не активно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	Хорошо понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, адекватно определяет свою роль в команде, периодически демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения	Отлично понимает эффективность использования стратегии сотрудничеств а для достижения поставленной цели, правильно определяет свою роль в команде, активно демонстрирует способность реализовывать лидерские качества и умения
ИД-2 _{УК-3} – Осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному	Не осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей с пониманием и учетом в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Не точно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, частично понимая и учитывая в своей деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному	Адекватно осуществляет выбор тактик взаимодействия с различными категориями людей, не в полной мере понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по	Правильно осуществляет выбор тактик взаимодействи я с различными категориями людей, полностью понимая и учитывая в свой деятельности особенности их поведения (в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по

классу)		классу)	принадлежност и к социальному классу)	этническому и религиозному признаку, по принадлежнос ти к социальному классу)
ИД-3 _{УК-3} – Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательнос ть шагов для достижения заданного результата	Не предвидит результаты (последствия) личных действий и не планирует последовательнос ть шагов для достижения заданного результата	Частично предвидит результаты (последствия) личных действий и удовлетворитель но планирует последовательнос ть шагов для достижения заданного результата	С небольшими погрешностями предвидит результаты (последствия) личных действий и хорошо планирует последовательн ость шагов для достижения заданного результата	Полностью предвидит результаты (последствия) личных действий и отлично планирует последователь ность шагов для достижения заданного результата
ИД-4 _{УК-3} – Эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Эффективно и толерантно не взаимодействует с другими членами команды, в том числе не участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Частично эффективно и толерантно взаимодействует с другими членами команды, в том числе пассивно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	Не в полной мере эффективно и толерантно взаимодействуе т с другими членами команды, в том числе периодически участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды	В полной мере эффективно и толерантно взаимодействи ет с другими членами команды, в том числе регулярно участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентациями результатов работы команды
ИД-1 _{УК-6} – Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и временных и	Не применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного	Удовлетворитель но применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и	Хорошо применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и	Отлично применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и

т.д.), для успешного выполнения порученной работы	выполнения порученной работы	т.д.), для успешного выполнения порученной работы	т.д.), для успешного выполнения порученной работы	т.д.), для успешного выполнения порученной работы
И Д - 2 у к - 6 –Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Не понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Удовлетворитель но понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Хорошо понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Отлично понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ИД-3 _{УК-6} – Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически не точно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически с определенными погрешностями оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Критически верно оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ИД-4 _{УК-6} – Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемы е возможности	Не демонстрирует интерес к учебе и не использует предоставляемые возможности для	Нерегулярно демонстрирует интерес к учебе и удовлетворитель но использует	Периодически демонстрирует интерес к учебе и хорошо использует предоставляем	Постоянно демонстрирует интерес к учебе и отлично использует

для приобретения новых знаний и навыков	приобретения новых знаний и навыков	предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	ые возможности для приобретения новых знаний и навыков	предоставляем ые возможности для приобретения новых знаний и навыков
---	-------------------------------------	---	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Использовать терминологию сопряженных индикаторов достижения компетенций (см. таблицу выше) с учетом содержания дисциплины

Знать:

- предмет, основные функции общественных отношений, коммуникативных проблемах организации;
- понимать PR как функцию управления – коммуникационный менеджмент;
- быть знакомым со спецификой деятельности PR-служб в органах государственного и муниципального управления;
- знать технологии взаимодействия с населением, СМИ, бизнес -структурами, общественными организациями и политическими партиями, сотрудниками организации;
- иметь представление о социально-психологической природе имиджа и технологии его формирования;
- знать проблемы и технологии политического PR;
- быть знакомым с основами законодательства в области средств массовой информации и избирательных кампаний.

Уметь:

- выполнять работу по изучению общественного мнения, отношений и ожиданий общественности, готовить методические и информационные материалы для посторонних участников делового процесса.
- исследовать тенденции, возможные последствия конфликтов и разногласий, заранее предупреждать их, содействуя развитию взаимоуважения и социальной ответственности сторон.

Владеть:

- социологическими методами сбора, обработки и анализа социально-экономических данных, в том числе с использованием компьютера;
- процедурами формирования входных и выходных массивов информационных данных;
- навыками проведения социологических исследований и методами их проведения.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных компетенций

Темы дисциплины	Компетенции		
	УК-3	УК-6	Общее количество компетенций

Тема 1. Предмет, структура и основные функции общественных отношений.	+	+	2
Тема 2. Информационные процессы в обществе и управлении.	+	+	2
Тема3. Коммуникации в организациях	+	+	2
Тема 4. Связи с общественностью в политике.	+	+	2
Тема 5. Связи с общественностью в бизнесе.	+	+	2
Тема 6. Связи с общественностью и СМИ: система взаимодействия.	+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

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

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество академических часов		
	По очно-заочной форме обучения 6 семестр	по очной форме обучения 5 семестр	по заочной форме обучения 4 курс
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем	48	48	16
Аудиторные занятия, из них	48	48	16
лекции	16	16	8
практические занятия, всего	32	32	8
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа, в т.ч.	24	24	83
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	8	40
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	8	8	23
выполнение индивидуальных заданий	4	4	10
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	4	4	
Выполнение контрольной работы			10
Контроль	36	36	9

Вид итогового контроля		экзамен	экзамен
------------------------	--	---------	---------

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модулю), темы лекций	Объем в ак. часах			Формируемые компетенции
		По очно-заочной форме обучения	по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	Тема 1. Предмет, структура и основные функции общественных отношений.	4	4	2	УК-3,УК-6
2	Тема 2. Информационные процессы в обществе и управлении.	2	2	1	УК-3,УК-6
3	Тема3. Коммуникации в организациях.	2	2	1	УК-3,УК-6
4	Тема 4. Связи с общественностью в политике.	2	2	1	УК-3,УК-6
5	Тема 5. Связи с общественностью в бизнесе.	2	2	1	УК-3,УК-6
6	Тема 6. Связи с общественностью и СМИ: система взаимодействия.	4	4	2	УК-3,УК-6
Итого		16	16	8	

4.3 Практические занятия

№	Наименование занятия	Объем в ак. часах			Формируемые компетенции
		По очно-заочной форме обучения	по очной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	Тема 1. Институт пабллик рилейшнз, его возникновение и развитие	4	4	1	УК-3,УК-6
2	Тема 2. Предмет, основные функции и цели общественных отношений.	4	4	1	УК-3,УК-6
3	Тема 3. Понятие общественного мнения в социологии, психологии и теории PR.	4	4	1	УК-3,УК-6
4	Тема 4. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти.	4	4	1	УК-3,УК-6
5	Тема 5. Роль PR-персонала в	2	2	1	УК-3,УК-6

	принятии стратегических и текущих управленческих решений.				
6	Тема 6. Приемы и методы PR как неотъемлемая часть избирательных технологий.	2	2	1	УК-3,УК-6
7	Тема 7. Планирование PR-кампании в рамках общей стратегии избирательного штаба.	2	2	0,5	УК-3,УК-6
8	Тема 8. Особенности PR-деятельности в сфере предпринимательства.	2	2	0,5	УК-3,УК-6
9	Тема 9. Служба управления общественными отношениями в коммерции, промышленности и финансах	4	4	0,5	УК-3,УК-6
10	Тема 10. Связи с общественностью и СМИ: система взаимодействия.	4	4	0,5	УК-3,УК-6
Итого		32	32	8	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объемы в ак. часах		
		По очно-заочной форме обучения	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
Тема 1. Предмет, структура и основные функции общественных отношений.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	1
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	5
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	1
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	1
Тема 2. Информационные процессы в обществе	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	3

и управлении.	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	3
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	3
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Тема3. Коммуникации в организациях.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	3
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	3
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	3
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Тема 4. Связи с общественностью в политике.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	3
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	3
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	3
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Тема 5. Связи с общественностью в бизнесе.	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	3
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	3
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	3
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	3
Тема 6. Связи с общественностью и СМИ: система	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1	3

взаимодействия.	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	1	1	3
	Выполнение индивидуальных заданий	1	1	2
	Подготовка к модульному тестированию (выполнение тренировочных тестов)	1	1	2
Итого		24	24	83

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Трунова С.Н. Методические указания по дисциплине «Управление общественными отношениями» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. - Мичуринск: Изд-во Мичуринский ГАУ, 2023.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы

Выполнение контрольной работы обучающихся должно базироваться на работе с учебной литературой, статистикой, периодической печатью, важно обращать внимание на плюрализм подходов к проблемам, пользоваться как опубликованными данными официальных источников, так и текущими данным, публикуемыми на страницах информ-агентств и т.п.

Что касается выбора литературы, то приоритет должен отдаваться литературе, имеющей ссылки на официальные, опубликованные и действующие нормативно-правовые и нормативные документы, а также учебной литературе с грифом «Рекомендовано УМО» либо «Рекомендовано Министерством образования и науки».

Целью выполнения контрольной работы по дисциплине является систематизация представлений о принципах управления персоналом организации, механизмах формирования кадрового потенциала и человеческого капитала.

- Задачи:
- ~ расширения знаний по определенному разделу дисциплины;
 - ~ систематизации знаний по смежным дисциплинам;
 - ~ отработка навыков работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
 - ~ систематизации, обобщения и анализа фактического материала по проблемам управления кадровым потенциалом организации;
 - ~ обоснования выводов и предложений по совершенствованию технологий управления кадровым потенциалом.

4.7 Содержание разделов дисциплины (модуля)

ТЕМА 1. ПРЕДМЕТ, СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ.

Определение PR. Институт публичных отношений, его возникновение и развитие. Зарождение профессии PR в США. Распространение PR в Европе после Второй мировой войны. Развитие связей с общественностью в России.

Предмет, основные функции и цели общественных отношений. Принципы деятельности PR. Образование в сфере PR. Современные международные и российские PR-ассоциации. Кодексы профессионального поведения. Основные предпосылки развития общественных связей в постиндустриальном (информационном) обществе. Глобализация PR как профессиональной системы. Процесс создания глобальных международных PR-сетей.

ТЕМА 2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ В ОБЩЕСТВЕ И УПРАВЛЕНИИ.

Типология групп общественности. Целевые и приоритетные группы.

Общественное мнение и его роль в Public Relations. Понятие общественного мнения в социологии, психологии и теории PR. Содержание общественного мнения и его структура.

Информационные процессы в обществе и управление. Коммуникация и ее влияние на общественность.

Понятие информационной политики. Основные проблемы и тенденции развития информационной политики в Российской Федерации.

Информационная политика государственных и муниципальных органов власти. Каналы распространения информации. Прямые и обратные информационные связи в работе органа власти. Пресс-служба органа власти: организация, структура, функции. Примерное Положение о деятельности пресс-службы.

ТЕМА 3. КОММУНИКАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ.

Статус Public Relations. Роль PR-персонала в принятии стратегических и текущих управленческих решений. Организационная структура и обязанности подразделения Public Relations. Субординация и организационные схемы PR подразделений. Управление процессом Public Relations. Специфика PR в процессе развития бизнеса.

PR в кризисных ситуациях. Понятие кризисной ситуации. Типология кризисов. Коммуникация в кризисных ситуациях. Составные части антикризисной PR-программы. Менеджмент кризиса. Внутренние и внешние потоки информации. Нейтрализация слухов и недостоверной информации. Организация работы кризисного информационного центра. Правила поведения должностных лиц в условиях кризиса. Работа с последствиями кризиса.

ТЕМА 4. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ПОЛИТИКЕ.

Приемы и методы PR как неотъемлемая часть избирательных технологий. Специфика PR в предвыборной кампании. Предвыборная работа с кандидатами. Предвыборная работа с электоратом. Планирование PR-кампании в рамках общей стратегии избирательного штаба. Создание имиджа кандидата. Каналы личной и неличной коммуникации кандидата с избирателями. Политическая реклама.

Подготовка кандидата к публичному выступлению. Встречи с избирателями по месту жительства месту работы. Участие в теледебатах, публичных дискуссиях. Организация работы общественной приемной. Подготовка и проведение зрелищных, культурных, спортивных мероприятий.

ТЕМА 5. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В БИЗНЕСЕ.

Понятия «бизнес», «маркетинг», «предпринимательство». Особенности PR-деятельности в сфере предпринимательства. Организация связей с общественностью в мире финансов. PR и маркетинг: их общие черты и различия. Корпоративная и коммерческая реклама. Паблицити и мерчандайзинг. Служба управления общественными отношениями в коммерции, промышленности и финансах: цели, содержание деятельности, функции. PR как инструмент достижения общественного согласия между работодателем и работником,

производителем и потребителем. Роль PR в укреплении социального партнерства. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании.

Имидж фирмы. Формирование и продвижение корпоративного имиджа. Корпоративный дизайн и фирменный стиль. Сегментация потребителей и выбор целевого рынка. Спонсорство, меценатство, благотворительность. Коммуникативный аудит и PR в маркетинге. Деятельность крупных мировых PR-агентств по организации эффективной коммуникации транснациональных корпораций на национальных рынках различных стран. Глобализация и международный PR.

ТЕМА 6. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ И СМИ: СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.

Средства взаимодействия со СМИ. Подготовка правительственных сообщений для СМИ. Виды и формы сообщений для СМИ: заявление, официальный ответ, комментарий, коммюнике, пресс-релиз, пресс-бюллетень. Правила оформления и распространения сообщений для СМИ. Служба спич-райтеров. Технологии создания и проведения специальных событий приемов, презентаций, конференций, конкурсов, присуждений премий, награждений, поздравлений.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма -презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция –визуализация)
Практические занятия	традиционная форма– решение конкретных задач по практическим данным, изучение процедур по основным социологическим методам, проведение социологических исследований по управлению общественными отношениями
Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного тестирования – *тестовые задания*; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, выполнение заданий повышенной сложности – *рефераты, коллоквиумы*; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи зачета и экзамена – *теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и комплект интерактивных заданий: эмпирической интерпретации понятий/составление глоссария, деловые/ролевые игры, составления сценария фокус-группового обследования, решение кейс-задач, подготовка презентации, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ООП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Управление общественными отношениями».*

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модуля) «Управление общественными отношениями»

п.№	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			Наименование Учитывать при выборе оценочных средств, что индикаторы достижения компетенций должны быть измеряемы с помощью средств, доступных в образовательном процессе	Кол-во
1	Тема 1. Предмет, структура и основные функции общественных отношений.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания – эмпирическая интерпретация понятий/составление глоссария Вопросы для экзамена	10 6 4 2 9
2	Тема 2. Информационные процессы в обществе и управлении.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания – решение кейс-задач Вопросы для экзамена	10 5 4 2 8
3	Тема3. Коммуникации в организациях.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания –	10 6 4 2

			решение кейс-задач, эмпирическая интерпретация основных понятий Вопросы для экзамена	9
4	Тема 4. Связи с общественностью в политике.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания – составление сценария проведения фокус-группового исследования Вопросы для экзамена	10 5 4 2 2 12
5	Тема 5. Связи с общественностью в бизнесе.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания – решение кейс задач Вопросы для экзамена	10 9 4 2 12
6	Тема 6. Связи с общественностью и СМИ: система взаимодействия.	УК-3,УК-6	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Интерактивные задания – решение кейс-задач Вопросы для экзамена	10 6 4 2 8

6.2. Перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Управление общественными отношениями»

1. Предмет дисциплины «Управление общественными отношениями». (УК-3,УК-6)
2. Структура и основные функции общественных отношений. (УК-3,УК-6)
3. Институт публичных отношений, его возникновение и развитие(УК-3,УК-6)
4. Развитие связей с общественностью в России. (УК-3,УК-6)
5. Предмет, основные функции и цели общественных отношений. (УК-3,УК-6)
6. Принципы деятельности PR. (УК-3,УК-6)
7. Современные международные и российские PR-ассоциации. (УК-3,УК-6)
8. Основные предпосылки развития общественных связей в постиндустриальном (информационном) обществе. (УК-3,УК-6)
9. Глобализация PR как профессиональной системы. (УК-3,УК-6)
10. Типология групп общественности. (УК-3,УК-6)
11. Общественное мнение и его роль в Public Relations(УК-3,УК-6)
12. Содержание общественного мнения и его структура. (УК-3,УК-6)
13. Информационные процессы в обществе и управление. (УК-3,УК-6)
14. Основные проблемы и тенденции развития информационной политики в Российской Федерации. (УК-3,УК-6)
15. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти. (УК-3,УК-6)
16. Каналы распространения информации. (УК-3,УК-6)
17. Пресс-служба органа власти: организация, структура, функции. (УК-3,УК-6)

18. Коммуникации в организациях. (УК-3,УК-6)
19. Роль PR-персонала в принятии стратегических и текущих управленческих решений. (УК-3,УК-6)
20. Организационная структура и обязанности подразделения Public Relations.(УК-3,УК-6)
21. Управление процессом Public Relations. (УК-3,УК-6)
22. Специфика PR в процессе развития бизнеса. (УК-3,УК-6)
23. PR в кризисных ситуациях. (УК-3,УК-6)
24. Менеджмент кризиса. (УК-3,УК-6)
25. Внутренние и внешние потоки информации. (УК-3,УК-6)
26. Организация работы кризисного информационного центра. (УК-3,УК-6)
27. Связи с общественностью в политике. (УК-3,УК-6)
28. Приемы и методы PR как неотъемлемая часть избирательных технологий. (УК-3,УК-6)
29. Специфика PR в предвыборной кампании. (УК-3,УК-6)
30. Планирование PR-кампании в рамках общей стратегии избирательного штаба.(УК-3,УК-6)
31. Создание имиджа кандидата. (УК-3,УК-6)
32. Каналы личной и неличной коммуникации кандидата с избирателями. (УК-3,УК-6)
33. Политическая реклама. (УК-3,УК-6)
34. Подготовка кандидата к публичному выступлению. (УК-3,УК-6)
35. Встречи с избирателями по месту жительства месту работы. (УК-3,УК-6)
36. Участие в теледебатах, публичных дискуссиях. (УК-3,УК-6)
37. Организация работы общественной приемной. (УК-3,УК-6)
38. Подготовка и проведение зрелищных, культурных, спортивных мероприятий. (УК-3,УК-6)
39. Связи с общественностью в бизнесе. (УК-3,УК-6)
40. Понятия «бизнес», «маркетинг», «предпринимательство». (УК-3,УК-6)
41. Особенности PR-деятельности в сфере предпринимательства. (УК-3,УК-6)
42. Организация связей с общественностью в мире финансов. (УК-3,УК-6)
43. PR и маркетинг: их общие черты и различия. (УК-3,УК-6)
44. Корпоративная и коммерческая реклама. (УК-3,УК-6)
45. Паблсити и мерчандайзинг. (УК-3,УК-6)
46. Служба управления общественными отношениями в коммерции, промышленности и финансах. (УК-3,УК-6)
47. Роль PR в укреплении социального партнерства. (УК-3,УК-6)
48. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании. (УК-3,УК-6)
49. Имидж фирмы. Формирование и продвижение корпоративного имиджа. Корпоративный дизайн и фирменный стиль. (УК-3,УК-6)
50. Сегментация потребителей и выбор целевого рынка. (УК-3,УК-6)
51. Спонсорство, меценатство, благотворительность. (УК-3,УК-6)
52. Глобализация и международный PR. (УК-3,УК-6)
53. Связи с общественностью и СМИ: система взаимодействия. (УК-3,УК-6)
54. Средства взаимодействия со СМИ. (УК-3,УК-6)
55. Подготовка правительственных сообщений для СМИ. (УК-3,УК-6)
56. Виды и формы сообщений для СМИ: заявление, официальный ответ, комментарий, коммюнике, пресс-релиз, пресс-бюллетень. (УК-3,УК-6)
57. Правила оформления и распространения сообщений для СМИ. (ПК-9, ПК-11)
58. Служба спич-райтеров. (УК-3,УК-6)
59. Технологии создания и проведения специальных событий. (УК-3,УК-6)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 - 100 баллов) «отлично»	<i>Знание:</i> - основных функций и принципов PR (связей с общественностью); - технологий взаимодействия с различными контактными аудиториями; - этапов подготовки и проведения PR-кампаний; - принципов и моделей создания PR-служб в организациях; - правовых основ PR-деятельности <i>Умение:</i> - подготовить организационные документы для создания PR-службы; - подготовить проекта PR-кампании; -управлять деятельностью по связям с общественностью. <i>Владение:</i> - методами работы служб по связям с общественностью для их реализации в государственном и муниципальном управлении; - исследовательскими техниками для предотвращения возможных последствий кризисных явлений или конфликтов и разногласий. Данный уровень отражает базовые теоретические знания и развитые практические умения использования социально-коммуникативных сведений (инструментальная готовность к профессии), а также способность приобретать новые знания в данной сфере и их использование в профессиональной сфере.	тестовые задания (21-30 баллов); реферат, эмпирическая интерпретация основных понятий/составление глоссария, решение кейс-задач, коллоквиум (7-10 баллов); решение кейс-задач,, составление сценария фокус-группового обследования (7-10 баллов); вопросы к экзамену (40-50 баллов)
Базовый	<i>Знание:</i>	тестовые задания

(50 - 74 балла) – «хорошо»	- категорий дисциплины; - технологий взаимодействия с различными контактными аудиториями; - этапов подготовки и проведения PR-кампаний; - принципов и моделей создания PR-служб в организациях. <i>Умение:</i> - выполнять работу по изучению общественного мнения, отношений и ожиданий общественности; - готовить методические и информационные материалы для посторонних участников делового процесса. <i>Владение:</i> - методами работы служб по связям с общественностью для их реализации в государственном и муниципальном управлении.	(20-29 баллов); реферат, эмпирическая интерпретация основных понятий/составление глоссария, коллоквиум (5-6 баллов); вопросы к экзамену (16-21 балл); решение кейс-задач, составление сценария фокус-группового обследования (9-18 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	<i>Средний уровень знаний</i> основных теоретических и методических положений по изученному материалу; <i>Знание:</i> - специфики взаимодействия с различными контактными аудиториями; - этапов подготовки и проведения PR-кампаний; - принципов и моделей создания PR-служб в организациях. <i>- умение:</i> - выполнять работу по изучению общественного мнения, отношений и ожиданий общественности; - готовить методические и информационные материалы для посторонних участников делового процесса. На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для выполнения интерактивных заданий.	тестовые задания (14-19 баллов); реферат, эмпирическая интерпретация основных понятий/составление глоссария, коллоквиум (3-4 балла); вопросы к экзамену (10-15 баллов); решение кейс-задач (8 -11баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не удовлетворительно»	- <i>Незнание</i> терминологии дисциплины; - приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; - отрывочное, без логической последовательности изложение	тестовые задания (0-13 баллов); реферат, решение кейс - з а д а ч , коллоквиум

	информации, прямым или косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; – неумение чётко и грамотно выражать мысли. На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно воспроизводить и применять полученную информацию.	(0-3 балла); вопросы к экзамену (0-10 баллов); составление сценария фокус-группового обследования (0-8 баллов)
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля), подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Бунтовский, С. Ю. Управление общественными отношениями : учебник для вузов / С. Ю. Бунтовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19730-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/590182> (дата обращения: 11.07.2026).
Полушкина, Т. М.
2. Социология управления : учебник и практикум для вузов / Т. М. Полушкина, Е. Г. Коваленко, О. Ю. Якимова ; под редакцией Т. М. Полушкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04613-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583124> (дата обращения: 11.07.2026).

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. www.gallupmedia.ru
6. www.tns-global.ru
7. www.romir.ru
8. www.monitoring.ru
9. www.wciom.ru

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление общественными отношениями» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и

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.

7.4.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № 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 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).
5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).
6. Договор 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 плоскпечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 24.02.2026 № 12760 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 11.02.2026 № 194-01/2026).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 06.11.2025 № 505/2025)

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>

5 Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских <https://www.economy.gov.ru/material/file/b35b18044d02717aa97b0921e6d9427a/spravochnik.pdf>

6 Профессиональное развитие. Единый информационный ресурс для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации -<https://edu.gossluzhba.gov.ru/>

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/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 17.12.2025 № 6/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012

	и почтой (myoffice.ru)				срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяем ое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяем ое	-	-

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>

8.

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
2.	Большие данные	Лекции Практические занятия	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
«Управление общественными отношениями»

№ п\п	Наименование помещений и помещений	Оснащенность
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, 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 Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103 (инв. № 21013400766) 4. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и	1. Компьютер Intel Original LG A775 Dual Core Монитор Samsung 19" (инв. № 2101045152, 2101045151, 2101045150, 2101045149, 2101045148, 2101045147, 2101045146, 2101045145, 2101045144, 2101045143, 2101045142, 2101045141, 2101045140, 2101045139, 2101045138) 2. Принтер HP-4-410 (инв. № 2101041251) 3. Компьютер P-3 (инв. № 1101042704)

	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лаборатория управления) (г. Мичуринск, ул. Интернациональная, д.101 -1/304)	4. Компьютер Samsung (инв. № 2101044042) 5. Компьютер Pentium Daew (инв. № 2101041257) 6. Принтер лазерный Canon LBP-6000 (инв. № 2101065426, 2101065397) 7. Принтер лазерный Canon LBP-1120 (инв. № 1101063883) 8. Концентратор (инв. № 2101061102) 9. Копировальный аппарат Canon (инв. № 2101041252) 10. Компьютер C-1000 (инв. № 1101042709, 1101042710, 1101042711, 1101042712, 1101042713) 11. Компьютер Samsung (инв. № 2101041255) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в 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

Автор: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.

Трунова С.Н. _____

Рецензент: доцент кафедры экономической безопасности и права, кандидат социологических наук 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

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры управления и делового администрирования протокол № 11 от 14 апреля 2026 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол № 8 от 20 апреля 2026 года

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 7 от 22 апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового администрирования