

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 13:34:49
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Связи с общественностью в органах власти
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление и местное самоуправление
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очно- **форма обучения**
(форма обучения)

Год набора – 2024

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Колесникова Татьяна Александровна, старший преподаватель кафедры теории управления и государственного администрирования

Заведующий кафедрой:

Хасанова Елена Викторовна, канд. экон. наук., заведующий кафедрой теории управления и государственного администрирования

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 Связь с общественностью в органах власти одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 03 от «06» ноября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является изучение основных теоретических подходов и взглядов на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления. Формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысливания информационных процессов в органах власти.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- раскрыть теоретические основы формирования связей с общественностью в системе государственного управления Российской Федерации;
- сформировать базовый понятийно-категориальный аппарат для осмысливания коммуникационных процессов, способов и технологий управления ими в системе государственных и общественных институтов;
- дать анализ работы подразделений по связям с общественностью в органах власти;
- выделить основные направления, технологии взаимодействия органов государственной и муниципальной власти с населением и другими институтами.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В.ДВ.0101

1.3.1. Дисциплина "Связи с общественностью в органах власти" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Система государственного и муниципального управления

Имиджелогия и самопрезентация личности

Деловые коммуникации

1.3.2. Дисциплина "Связи с общественностью в органах власти" выступает опорой для следующих элементов:

Государственная политика и управление

Муниципальное управление и местное самоуправление

Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-8.2: Организовывает взаимодействие органов государственного и муниципального управления со средствами массовой информации, поддерживает связи с общественностью

Знать:

Уровень 1	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти. Технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Уровень 2	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти. Технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями.
Уровень 3	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основы планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти. Технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями.

Уметь:

Уровень 1	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедиийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний.
------------------	--

Уровень 2	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедиийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию.
Уровень 3	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедиийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию; анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы. Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным; работать в кросс-культурном пространстве; работать на международном уровне.

Владеть:

Уровень 1	Технологиями сбора первичной управленческой информации; профессиональной терминологией.
Уровень 2	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий; профессиональной терминологией.
Уровень 3	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа информации с применением современных технологий; методами анализа, способами получения и обобщения информации; профессиональной терминологией. Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций; способностью воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур; навыками организации коммуникационных форм отношений с учетом социокультурных различий.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-8.3: Оказывает информационно-методическую поддержку органам государственного и муниципального управления по привлечению общественности к участию в принятии и контроле управленческих решений

Знать:

Уровень 1	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления.
Уровень 2	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями.
Уровень 3	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.

Уметь:

Уровень 1	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации.
Уровень 2	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.
Уровень 3	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных

	отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения.
Уровень 2	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.
Уровень 3	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.

В результате освоения дисциплины "Связи с общественностью в органах власти"

3.1	Знать:
	Предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти; основы планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти. Технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями. Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний.
3.2	Уметь:
	Использовать современные информационные технологии для получения доступа к источникам информации, приема, хранения и обработки полученной информации, способность к преобразованию информации, владение массмедиийными, мультимедийными технологиями, компьютерной грамотностью, электронными Интернет-технологиями; использовать глобальные источники знаний; производить информационно-аналитическую работу, мыслить системно, структурировать информацию; анализировать процесс функционирования государственной и муниципальной службы. Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным; работать в кросс-культурном пространстве; работать на международном уровне. Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.
3.3	Владеть:
	Технологиями сбора первичной управленческой информации; методами сбора, обработки и анализа

информации с применением современных технологий; методами анализа, способами получения и обобщения информации; профессиональной терминологией.

Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций; способностью воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур; навыками организации коммуникационных форм отношений с учетом социокультурных различий.

Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Связи с общественностью в органах власти" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Связи с общественностью в системе государственной власти и управления						
Тема 1.1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти /Лек/	4	2	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 1.1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти /Сем зан/	4		ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 1.1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти /Ср/	4	8	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Л3.2 Л3.2 Э1, Э2, Э3,		
Тема 1.2. Нормативно-правовые основы	4		ПК-8.2	Л1.1		

государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью /Лек/				Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 1.2. Нормативно-правовые основы государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью /Сем зан/	4	2	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 1.2. Нормативно-правовые основы государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью /Ср/	4	10	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 1.3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью /Лек/	4	2	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 1.3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью /Сем зан/	4	2	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 1.3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью /Ср/	4	10	ПК-8.2	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4	
Раздел 2. Управление процессом связей с общественностью органами власти					
Тема 2.1. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Лек/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 2.1. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Сем зан/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4	
Тема 2.1. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Ср/	4	8	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4	

Тема 2.2. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти /Лек/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 2.2. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти /Сем зан/	4	2	ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 2.2. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти /Ср/	4	10	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 2.3. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет- коммуникациями. /Лек/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 2.3. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет- коммуникациями. /Сем зан/	4		ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л3.1Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 2.3. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет- коммуникациями. /Ср/	4	12	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3,		
Консультация /Конс/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4		
Раздел 3. Технологии связей с общественностью						
Тема 3.1. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций /Лек/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2,		
Тема 3.1. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций /Сем зан/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4		

Тема 3.1. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций /Cр/	4	10	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.2. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами /Лек/	4		ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.2. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами /Сем зан/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.2. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами /Cр/	4	10	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.3. Имидж. Технологии построения и поддержания /Лек/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.3. Имидж. Технологии построения и поддержания /Сем зан/	4	2	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.1 Э1, Э2, Э3, Э4		
Тема 3.3. Имидж. Технологии построения и поддержания /Cр/	4	9	ПК-8.2 ПК -8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л3.2 Э1, Э2, Э3, Э4		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (С3), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий. Лекционный материал представлен в виде презентаций в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
L1.1	Авторы, Т.А. Колесникова	Заглавие Связи с общественностью в органах власти: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль: «Региональное управление и местное самоуправление») всех форм обучения (174)	Издательство, год Донецк : ДОНАУИГС, 2023
L1.2	А.А. Марков	Связи с общественностью в органах власти : учебник (190)	Москва : ИНФРА-М, 2024
L1.3	А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров	Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник (343)	Москва : ИНФРА-М, 2023
L1.4	С. М. Емельянов, А. В. Пряхина	Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью: учебное пособие (272)	Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2024
2. Дополнительная литература			
L2.1	Авторы, Ж. Ю.Кургаева	Заглавие Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие (112)	Издательство, год Казань : КНИТУ, 2022
L2.2	Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]	Связи с общественностью в органах власти. Часть 1: учебное пособие (52)	Ставрополь : СтГАУ, 2023
L2.3	Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]	Связи с общественностью в органах власти. Часть 2: учебное пособие (60)	Ставрополь : СтГАУ, 2023
L2.4	С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова	Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие (163)	Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021
L2.5	Е. Н. Бузни	История связей с общественностью : учебное пособие	Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022
3. Методические разработки			
L3.1	Авторы, Т. А. Колесникова Н. В. Алещинина	Заглавие Связи с общественностью в органах власти: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (30 с.)	Издательство, год Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2024
L3.2	Т. А. Колесникова Н. В. Алещинина	Связи с общественностью в органах власти : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (32 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	Библиографическая база данных научных публикаций российских учёных	https://elibrary.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий - <http://unilib.dsum.internal/>

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС «ЗНАНИУМ» <https://znanium.ru>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Тема 1.1. Понятие, сущность и функции связей с общественностью в органах власти

1. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
2. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
3. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
4. Основные принципы взаимодействия субъектов политики в регионе с представителями СМИ.

Тема 1.2. Нормативно-правовые основы государственной коммуникативной политики. Этика деятельности по связям с общественностью

5. Виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждениях.
6. Проблемы проведения ситуационного анализа.
7. Типы общего анализа политической ситуации.
8. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.
9. Понятия стратегического планирования.

Тема 1.3. Общественность и общественное мнение как главные объекты деятельности по связям с общественностью

10. Роль и значимость PR в демократическом обществе.
11. Роль связей с общественностью в современном обществе.
12. Связи с общественностью за рубежом: история и современность.
13. Связи с общественностью в России: история и современность.
14. Информационная открытость в государственном (муниципальном) управлении.

Раздел 2. Управление процессом связей с общественностью органами власти

Тема 2.1. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти

15. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.
16. Конструирование средствами СМИ имиджа государственной власти и государственной службы.
- Тема 2.2. Организация деятельности служб по связям с общественностью в органах власти
17. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти.
18. Структура и задачи пресс-службы в органах власти и прочих государственных учреждениях.
- Тема 2.3. Инструменты взаимодействия власти и общества. Особенности работы с интернет-коммуникациями
19. Отражение реального пространства в информационном как функция Интернета.
20. Расширение свободного пространства Интернета: проблемы этического характера и пути их решения.
21. Блоги как инструмент политического общения.
- Раздел 3. Технологии связей с общественностью
- Тема 3.1. Маркетинговые технологии и PR. Политический маркетинг. Политическая реклама в системе массовых коммуникаций
22. Использование новостей в региональных политических кампаниях.
23. Факторы, формирующие политический выбор избирателей в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.
24. Основные этапы кампании по связям с общественностью.
25. Организация и проведение PR-кампаний.
26. Аналитика и планирование PR-кампаний.
27. «Чистые» и «грязные» технологии в избирательном процессе.
- Тема 3.2. Лоббизм. Система взаимодействия органов государственного и муниципального управления с общественными организациями, с бизнес-структурами
28. Коммуникативные технологии в государственном управлении.
29. Проектирование внешнеорганизационных коммуникаций.
- Тема 3.3. Имидж. Технологии построения и поддержания
30. Имидж государственной гражданской службы.
31. Имидж власти, имидж организации, имидж лидера.
32. Процесс конструирования имиджа.
33. Соотношение имиджа и репутации органа власти.
34. Понятие «имидж государственной власти».
35. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
-
- ## **5.2. Темы письменных работ**
- ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**
1. Цели и задачи управления общественными отношениями.
 2. Проблемы регулирования общественных отношений.
 3. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
 4. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
 5. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении
 6. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.
 7. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
 8. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
 9. Информационный процесс как многоуровневая система.
 10. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
 11. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
 12. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
 13. Власть – население: формы работы, обратная связь.
 14. Понятие «имидж государственной власти».
 15. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
 16. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
 17. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.

18. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
19. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
20. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
21. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
22. Организация специальных мероприятий
23. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.
24. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
25. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
26. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
27. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.
28. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
29. Информационное обеспечение политico-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.
30. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
31. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях.
32. Использование политических коммуникаций: персональных, избирательных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.
33. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.
34. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и СМИ.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Связь с общественностью в органах власти" в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: собеседования, творческого задания, тестовых заданий, реферата, доклада., оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
 - 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.
- В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:
- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
 - для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
 - для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, написанию контрольных работ, докладов, рефератов, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработка лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение научных исследований;
- подготовка докладов, рефератов;
- подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание рефератов, промежуточных результатов исследований, докладов.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекций формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования социально-экономических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участия в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.