

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

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы Декан факультета экономики и управления
_____/ О.Б. Угурчиев _____/ М.Ш. Мержо
от «11» марта 2025г. от «13» марта 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.14 СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Направление подготовки
38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Магас, 2025

1. Цели освоения дисциплины

Целями сформировать у студентов знания о предмете, структуре и основных функциях связей с общественностью, а также обучить их методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – -й семестр.

Дисциплина «Связь с общественностью в органах государственной власти» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Связь с общественностью в органах государственной власти» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Истории», «Философии», «Социологии», «Психологии», «Имиджелогии».

3. Результаты освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.	ОПК-1.И-1. Обеспечивает реализацию принципа приоритета прав и свобод человека и гражданина ОПК-1.И-2. Соблюдает и применяет в профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации и профессиональной	ОПК-1.И-1.3-1. Знает и понимает содержание основных прав и свобод человека и гражданина. ОПК-1.И-1.У-1. Умеет применять нормы права и служебного законодательства для обеспечения приоритета прав и свобод человека. ОПК-1.И-2.3-1. Знает нормы законодательства Российской Федерации ОПК-1.И-2.3-2. Знает права и обязанности гражданского (муниципального) служащего,

		служебной этики	ограничения и запреты, требования к служебному поведению ОПК-1.И-2.У-1. Умеет использовать и соблюдать в профессиональной деятельности права и обязанности гражданского (муниципального) служащего, ограничения и запреты, требования к служебному поведению ОПК-1.И-2.3-3. Знает требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих ОПК-1.И-2.У-2. Умеет соблюдать требования этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих и осознает ответственность за их нарушение
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	ОПК-6. И-1. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.	ОПК-6. И-1. 3-1. Знает принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. ОПК-6. И-1. 3-2. знает основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом ОПК-6. И-1. У-1. Умеет составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок ОПК-6. И-1. У-2. Участвует в документационном сопровождении и обеспечении закупок

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)								
			Контактная работа					Самостоятельная работа				Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрольных работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	Курсовая работа (проект)
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы							
1.	Тема 1.																	
	Подготовка к экзамену																	
	Общая трудоемкость, в часах											Промежуточная аттестация						
												Форма						
												Зачет						
												Зачет с оценкой						
												Экзамен						

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции.

Понятия «общественные отношения», «общественные связи» и «связи с общественностью». Эволюция связей с общественностью. Определения «связи с общественностью» и PR. Характеристика наук о связях с общественностью. Функции науки о PR. Основная цель связей с общественностью. Субъекты и объекты PR-деятельности, их классификация и виды взаимодействия

Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью»

Связи с общественностью в информационном пространстве Понятия «информация» и «коммуникация». Элементы процесса коммуникации. Способы распространения информации. Социальная и массовая коммуникация: основные

характеристики. Понятия «информационный процесс» и «информационное пространство». Структура информационного пространства. Функции информационного пространства в современном мире. Формирование единого информационного пространства государства. Информационная инфраструктура. Государственные информационные ресурсы в основе единого информационного пространства России. Цели формирования и развития единого информационного пространства. Признаки единого информационного пространства государства.

Тема 3. Государственная информационная политика

Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Государственная информационная политика РФ (ГИП), ее сущность и содержание. Цели и задачи ГИП. Основные направления реализации ГИП и ее объекты. Система обеспечения информационной безопасности. Принципы и значение ГИП для различных областей общественной жизни. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.

Тема 4. Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти

Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах: 4 миссии. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти. Структура типичной PR-службы госучреждения и решаемые задачи основных ее подразделений. Место связей с общественностью в органах власти: проблемы и преимущества. Структура российского государственного PR. Особенности деятельности PR-служб в органах федерального, регионального и местного уровней

Тема 5. Современные технологии связей с общественностью.

Практики и инструменты PR – подразделений в органах государственной власти и управления. Документальное сопровождение политической PR-деятельности. Правило конфиденциальности информации и источника. Медиарилейшенз и информационный PR. Основные группы документов PR-деятельности, характеристики медиатекстов и их формирование: пресс-релиз (анонсирующий, промежуточный, итоговый, корпоративный), медиа-кит (пресс-кит), бэкграундер, факт-лист, лист вопросов и ответов, биография, заявление для СМИ, байлайнер, статья-опровержение, поздравления, соболезнования. Формула SOLAADS. Копирайтинг и спичрайтинг

Тема 6. Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти. Отношения со средствами массовой информации

Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений. Система и инструменты связи между общественными организациями, бизнесом и государственными структурами. Особенности PR и GP. Лоббирование на региональном и местном уровнях. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации и их особенности. Основные виды мероприятий для СМИ Методы использования инструментов, основные приемы и технологии. Спин-докторинг и спичрайтинг

Тема 7. Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью

Ответственность за нарушение норм информационного права. Конституционно-правовая база регулирования информационных отношений и связи с общественностью. Информационная деятельность как объект права. PR- деятельность как предмет правового регулирования. Особенности правоотношений в информационно-коммуникационной деятельности. Свобода и цензура в производстве и распространении массовой информации. Гражданская ответственность работников средств массовой информации.

Тема 8. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов

Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью. Социальная и политическая направленность аналитической работы. Виды и уровни аналитических исследований. Формы и методы анализа документов: контент-анализ, наблюдение, опрос и анкетирование. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга средств массовой информации. Основные виды мониторинга средств массовой информации. Планирование и программирование, постановка целей. Оценка эффективности деятельности PR-служб. Определение проблемы и анализ ситуации. Использование контролируемых и неконтролируемых средств коммуникации, надежность источника сообщения.

Тема 9. Планирование и организация проведения PR-кампании

Стратегический подход к планированию PR. Цели, стратегии и программы PR как производные стратегических целей организации. Кампания PR и ее составляющие. Цели PR-кампании в типичных ситуациях деятельности компаний. Алгоритм процесса разработки программы PR. Планирование, проведение и бюджет PR-кампании. Реализация программы и оценка ее эффективности

5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

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

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание (Изучить..., выполнить..., решить..., изготовить...)	Рекомендуемая литература (Указывается номер из раздела 7)	Количество часов (должно соответствовать указанному в таблице 4.1)

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

(Описывается организация каждого вида самостоятельной работы студентов, используемого при изучении данной дисциплины).

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Вид контроля	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)

2.	Тема 2. Теория коммуникации как основа «связей с общественностью»	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
3.	Тема 3. Государственная информационная политика	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
4.	Тема 4. Структура и специфика служб по связям с общественностью в органах власти	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
5.	Тема 5. Современные технологии связей с общественностью.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
6.	Тема 6. Организация и специфика связей с общественностью в органах государственной власти.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
7.	Тема 7. Правовое регулирование и контроль деятельности в сфере связей с общественностью	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
8.	Тема 8. Информационно-аналитическое обеспечение и планирование PR-отделов	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)
9.	Тема 9. Планирование и организация проведения PR-кампании	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОПК-1, ОПК-6 (60%)

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература:

Основная литература:

1. Кузнецова Е.В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 125 с. — 978-5-906172-26-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61081.html>

2. Протасова О.Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Л. Протасова, Э.В. Бикбаева, М.Д. Наумова. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015. — 80 с. — 978-5-8265-1383-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64567.html>

Дополнительная литература:

1. Булатова С.Н. Теория и практика связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Булатова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 80 с. — 978-5-8154-0229-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22113.html>

2. Квят А.Г. Методологические основы связей с общественностью [Электронный ресурс] : курс лекций / А.Г. Квят. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 175 с. — 978-5-7779-1449-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24901.html>

3. Киселёв А.Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть [Электронный ресурс] : учебник / А.Г. Киселёв. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 431 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15475.html>

7.2. Интернет-ресурсы:

1. «Образовательный ресурс России» - <http://school-collection.edu.ru>
2. Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА - <http://www.edu.ru>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://fcior.edu.ru>
4. Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система - <http://e.lanbook.com>
5. Научная электронная библиотека «e-Library» - <http://elibrary.ru/>
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>
7. Информационно-правовая система «Консультант-плюс»
8. Информационно-правовая система «Гарант»
9. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru>

7.3. Программное обеспечение

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

7.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки. Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины «Связь с общественностью в органах государственной власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

Программу составила:

к.с.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» Х.Л. Нальгиева

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 7 от «10» марта 2025 г.

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета экономики и управления
протокол № 7 от «13» марта 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.14 СВЯЗЬ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ**

Направление подготовки

38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2025

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОК-4, 5; ПК-19, 26

№	Код компетенции	Номер темы (раздела) дисциплины (модуля)	Степень реализации компетенции при освоении дисциплины (модуля)	Этап формирования компетенции при освоении дисциплины (модуля)
1.	ОК-4	1-3	Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
2.	ОК-5	4-6	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	

			иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
3.	ПК-19	5-7	Способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	
4.	ПК-26	8-9	Владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.

2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны
--------------------------	--

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	<p>Оценка «5 (отлично)» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали высокую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – высокий.</p>
4, хорошо	<p>Оценка «4, (хорошо)» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний).</p>
3, удовлетворительно	<p>Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты</p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.</p>
2, не удовлетворительно	<p>Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p>Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую (15...13) / хорошую (12...10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.</p>
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	<p>рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p> <p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</p> <p>Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (экзамен) аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Сущность и эволюция связей с общественностью
2. Необходимость и значение связей с общественностью в органах власти
3. Место связей с общественностью в органах власти
4. Цели и принципы связей с общественностью в органах власти
5. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти
6. PR в системе коммуникаций: понятие, типы, функции и модели коммуникаций, место PR в коммуникационных технологиях
7. Понятие и типология общественности, выбор приоритетных групп общественности в PR-деятельности
8. Общественное мнение в PR-деятельности органов власти: сущность, изучение,

учет и формирование

9. Современные задачи информационной политики госструктур
10. PR-деятельность политических партий и общественно-политических движений
11. Особенности проведения избирательной кампании
12. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления
13. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования
14. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ
15. PR-деятельность в переговорном процессе

Типовые темы рефератов

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

20. Практика проведения общественных (публичных) слушаний.
21. Организация горячих линий (прямых линий) государственными органами.
22. Встречи с населением по месту жительства как форма взаимодействия должностных лиц и общественности.
23. Правила общения по телефону, телефонный этикет государственного служащего.
24. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
25. Понятие государственных услуг и особенности правового регулирования.
26. Государственные услуги и административная реформа: российский и зарубежный опыт.
27. Административные регламенты оказания государственных услуг.
28. Многофункциональные центры оказания государственных услуг. Межведомственное электронное взаимодействие при оказании государственных услуг.
29. Портал государственных услуг. Реестр государственных услуг. Универсальная электронная карта. Оценка общественной удовлетворенности качеством государственных услуг.
30. Цели, принципы деятельности и функции подразделений (специалистов) государственных органов по связям с общественностью. Квалификационные требования к специалистам по связям с общественностью.
31. Формы взаимодействия государственных органов со СМИ и их эффективность.
32. Подготовка мероприятий и информационных материалов для прессы.
33. Правовые основы и характеристика федеральных информационных ресурсов.
34. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
35. Типовая структура, порядок наполнения и ведения федеральных порталов и ведомственных сайтов ФОИВ.
36. Правовые основы и характеристика официальных порталов субъектов РФ.
37. Общая характеристика и этапы внедрения концепции электронного правительства в Российской Федерации. Федеральные программы «Электронная Россия» и «Информационное общество».
38. Государственные СМК: история, особенности и характеристика деятельности в Российской Федерации.
39. Социальные медиа. Использование блогов и социальных сетей органами власти и государственными деятелями.
40. «Открытое правительство»: понятие, правовые основы, особенности реализации. Опыт зарубежных государств в реализации концепции «Открытого правительства»

Типовые тесты / задания

№1. PR-это использование информации для влияния на:

1. общественное мнение
2. государственные органы власти
3. средства массовой информации
4. покупателей

№2. С какого времени управление общественными отношениями (PR) считается элементом цивилизованных отношений власти и общества?

1. с начала XVIII века
2. с начала XIX века
3. с начала XX века
4. с начала XXI века

№3 Что используется в PR для влияния на общественное мнение?

1. информация
2. законодательные акты
3. коммерческие организации
4. подручные средства.

№ 4 Кем впервые официально был использован термин "Паблик Рилейшнз"?

1. Деном Форрестолом
2. Томасом Джефферсоном
3. Джоржем Бушем младшим
4. Семом Блейком

№ 5 Что является главной целью PR?

1. изменение общественного мнения
2. повышение уровня продаж
3. доведение информации до потребителей
4. повышение рейтинга компании

№ 6 Что является объектом PR?

1. средства массовой информации
2. общество
3. информация
4. коммерческие организации

№ 7 Что из перечисленного ниже не является субъектом PR?

1. религиозные организации
2. общество
3. органы государственной власти
4. бизнес организации

№ 8 Какая функция из перечисленных ниже не свойственна PR:

1. формирование имиджа
2. изучение общественного мнения
3. анализ экономической деятельности предприятия
4. исследование отношений в организации

№ 9 Какая модель информационной политики не существует:

1. тоталитарная
2. релятивистская
3. дисциплинарная
4. диалоговая

№10 Какая задача из перечисленных ниже не является задачей государственной информационной политики?

1. формирование общенациональных ценностей
2. модернизация информационно-телекоммуникационной инфраструктуры
3. удовлетворение информационных потребностей всех слоев населения
4. создание новых рабочих мест

Типовые контрольные вопросы

1. Понятие связей с общественностью (PR).
2. История возникновения и развития PR в XX веке.
3. Социальные и политические функции связей с общественностью.
4. Коммуникативные основы PR.
5. Социально-психологические основы PR.
6. Связи с общественностью в системе коммуникативного менеджмента.
7. Модели связей с общественностью и особенности их практического применения.
8. PR-кампания и её этапы.
9. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью.
10. Моделирование общественности. Целевые группы.
11. Средства массовой коммуникации и их применение в PR-деятельности.

12. Виды информационных материалов: пресс-релиз, пресс--kit, презентация.
13. Виды публичных мероприятий и их особенности.
14. Принципы организации пресс-конференции.
15. Механизмы управления общественным мнением.

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Предпосылки возникновения деятельности по связям с общественностью.
2. Основные подходы к пониманию сущности деятельности по связям с общественностью.
3. Цель, задачи и основные функции деятельности по связям с общественностью.
4. Связи с общественностью и другие коммуникативные технологии.
5. Понятие «общественность». Структурирование общественности.
6. Понятие «общественное мнение».
7. Общественное мнение как социальный институт.
8. Общественное мнение как состояние массового сознания.
9. Психологический механизм формирования общественного мнения.
10. Понятие стереотипа, социальной установки, доминанты Ухтомского.
11. Механизмы коррекции нежелательных доминант.
12. Механизм формирования общественного мнения при помощи слухов.
13. Коммуникационные механизмы формирования общественного мнения.
14. Понятие коммуникации, характерные особенности массовой коммуникации.
15. Понятие, виды средств массовой коммуникации.
16. Источники формирования общественного мнения.
17. Цель, задачи, направления деятельности ПР-деятельности коммерческих организаций.
18. Взаимоотношения со служащими или внутрикорпоративный менеджмент.
19. Управление репутацией, поддержка маркетинга, лоббирование, отношения с инвесторами.
20. ПР-деятельность в конфликтных ситуациях.
21. Сущность и особенности коммуникационных процессов в политической сфере.
22. Имидж кандидата. Информационные технологии создания имиджа.
23. Технологии агитационно-пропагандистского типа.
24. Структура политической коммуникации.
25. Понятие и сущность информационного общества и информационной политики.

26. Концепция государственной информационной политики России.
27. Состав государственной информационной политики. Цель и задачи государственной информационной политики.
28. Принципы государственной информационной политики. Субъекты и объекты государственной информационной политики.
29. Государственная и муниципальная службы и взаимодействие с общественностью.
30. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
31. Исторические типы связи государственной службы с общественностью.
32. ПР в системе органов государственной и муниципальной власти.
33. Цель, задачи, принципы муниципальной информационной политики.
34. Организация работы ПР-служб муниципальных образований.
35. Формы и методы работы пресс-служб (информационных служб) государственных учреждений.
36. Особенности работы пресс-секретаря.
37. ПР и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ.
38. Виды ПР-материалов, подготавливаемых для СМИ. Основные журналистские жанры.
39. Мониторинг СМИ.
40. Подготовка пресс-релиза.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.

- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: зачет.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

ФОС дисциплины «Связь с общественностью в органах государственной власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016

ФОС составила:

к.с.н., доцент кафедры «Государственное и муниципальное управление» Х.Л. Нальгиева

ФОС одобрен на заседании кафедры «Государственное и муниципальное управление» протокол № 7 от «10» марта 2025 г.

ФОС одобрен Учебно-методическим советом факультета экономики и управления протокол № 7 от «13» марта 2025 г.