

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Сочинский государственный университет» в г. Анапе Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УиВР

Екимова В.В.
«30» августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГУ в г. Анапе

Леонова Е.В.
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.26 Связи с общественностью в органах власти

Шифр и направление подготовки	<u>38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>
Профиль подготовки бакалавра	<u>«Государственная и муниципальная служба»</u>
Форма обучения	<u>ОЗФО</u>
Выпускающая кафедра	<u>Управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин</u>
Кафедра-разработчик рабочей программы	<u>Управления, экономики и социально-гуманитарных дисциплин</u>
Год набора	<u>2024</u>

Курс/ Семестр	Трудоем- кость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат занятий (час)	СРС (час)	КР/К П (час)	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
2/4	108/3	8	18	-	81,75	-	зачет с оценкой (0,25)
3/5	144/4	8	18	-	82		экзамен (36)
Итого:	252/7	16	36	-	163,75		36,25

Анапа 2024 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Б1.О.26 Связи с общественностью в органах власти

Рабочую программу составил: Белоцерковская Н.В., к.п.н., доцент кафедры СКСиТ Бело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

заведующий кафедрой Пятибратова О.А. /подпись/ /Пятибратова О.А./
/Ф.И.О./

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду филиала СГУ в г. Анапе:

Заведующий библиотекой Кузнецова Л.Н. /Кузнецова Л.Н./

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Рабочая программа одобрена на заседании Учебно-методического совета направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Протокол № 1 от «30» 08. 2024 г

Председатель УМСН Стедьма С.Г. /подпись/ /Стедьма С.Г./
/Ф.И.О./

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1 Тематический план дисциплины.....	8
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	15
4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине.....	17
5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины.....	20
5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине.....	21
5.3 Особенности преподавания дисциплины.....	21
5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	22
5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
Приложение. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	24

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель (цели) освоения дисциплины: сформировать представление о связях с общественностью в органах власти как о научно обоснованном и теоретически разработанном типе управленческой деятельности, связанном с управлением общественным мнением, в основе которого лежат коммуникативные технологии; обучить студентов методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью в органах власти.

Задачи:

- дать будущим специалистам в сфере государственного управления систему теоретических знаний в области связей с общественностью в органах власти;
- развить у будущих бакалавров творческое отношение к освоению отечественного и мирового опыта в осуществлении связей с общественностью в сфере государственной и муниципальной службы и умение использовать его в конкретных условиях;
- сформировать у обучающихся навыки применения технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, технологий формирования общественного мнения.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
Универсальные компетенции	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Б1.О.03 Иностранный язык Б1.О.07 Речевая коммуникация и деловое общение Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Б1.О.17 Исследование социально-экономических и политических процессов Б1.О.30 Национальная безопасность и противодействие терроризму Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК –4; ОПК – 7.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии; Уметь: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации академического и профессионального взаимодействия; Владеть: иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия.
	УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках	Знать: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде; Уметь: выстраивать монолог, вести диалог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи; Владеть: нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках.
	УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках	Знать: методы сбора информации для решения стандартных коммуникативных задач; Уметь: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках; Владеть: жанрами устной и письменной речи на государственном и иностранном языках.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению; Уметь: осуществлять взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; Владеть: навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.
	ОПК-7.2 Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения; Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения; Владеть: технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения.

		муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.
	ОПК-7.3 Демонстрирует способность создавать и поддерживать систему обратной связи с населением, бизнесом, экспертным сообществом; обеспечивать регулярную публичную отчетность	Знать: технологии создания и поддержания системы обратной связи с населением, бизнесом, экспертным сообществом; ведения регулярной отчетности; Уметь: применять технологии создания и поддержания системы обратной связи с населением, бизнесом, экспертным сообществом; осуществлять регулярную публичную отчетность; Владеть: технологиями создания и поддержания системы обратной связи с населением, бизнесом, экспертным сообществом; ведения регулярной отчетности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы, 252 часа.

Всего часов – 252, из них: лекции – 16 часов, практические занятия – 36 часа, самостоятельная работа – 163,75 часов, консультация – 2 часа, контроль – 34 часа.

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
4 семестр						
1	Цели, задачи и функции связей с общественностью (Publicrelations) в государственных органах и учреждениях	21,35	1	4	-	16,35
2	Общественное мнение как объект Publicrelations	19,35	1	2	-	16,35
3	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	22,35	2	4	-	16,35
4	Организация работы со СМИ	22,35	2	4	-	16,35
5	Особенности работы с Интернет-коммуникациями	22,35	2	4	-	16,35
	ВСЕГО:	108	8	18	-	81,75

5 семестр						
6	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	11	1	2*	-	8
7	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	11	1	2*	-	8
8	Организация PR-проектов в органах государственной власти	11	1	2*	-	8
9	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	11	1	2*	-	8
10	Правовые и этические нормы связей с общественностью.	9	1	2*	-	6
11	Формирование благоприятного имиджа (образа) PR-субъекта.	13	1	4*	-	8
12	Технология использования PR в кризисных ситуациях.	13	2	4*	-	8
	ВСЕГО:	108	8	18	-	82
	Консультация	2	-	-	-	-
	Экзамен	34	-	-	-	-
	Итого за семестр:	144				
	ИТОГО за курс:	252	16	36		163,75

* Занятия реализуются в форме практической подготовки

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
4 семестр		
1	Цели, задачи и функции связей с общественностью (Publicrelations) в государственных органах и учреждениях	Понятие «связи с общественностью». Необходимость и значение связей с общественностью в государственных структурах. Место связей с общественностью в государственных структурах. Цели и принципы деятельности связей с общественностью в органах власти. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти.
2	Общественное мнение как объект Publicrelations	Общественное мнение и его структура. Жизненный цикл общественного мнения. Качественные характеристики общественного мнения. Психологические аспекты формирования общественного мнения. Центры изучения общественного мнения.
3	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	Понятие стратегического планирования. Виды и особенности планирования. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью.
4	Организация работы со СМИ	Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики госструктур. Система средств массовой информации. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Противодействие негативной информации СМИ.
5	Особенности работы с Интернет-коммуникациями	Организация и ведение официального сайта. Работа с блогами. Работа с социальными сетями.

5 семестр		
6	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Организация и проведение specialevents.
7	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	Основные понятия корпоративной культуры. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика. Организация издания печатной продукции.
8	Организация PR-проектов в органах государственной власти	Необходимость и значение осуществления PR-проектов в органах государственной власти. Специфика осуществления PR-проектов в органах государственной власти. Особенности реализации PR-проектов в органах государственной власти.
9	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	Общая характеристика органов муниципальной власти. Специфика связей с общественностью в органах местного самоуправления. Организация PR-деятельности в администрации муниципального образования.
10	Правовые и этические нормы связей с общественностью.	Практика зарубежного правового регулирования PR. Законодательство Российской Федерации, регулирующее сферу PR в органах государственной власти РФ. Этические нормы профессионального поведения в PR. Международные и национальные профессиональные ассоциации в сфере связей с общественностью.
11	Формирование благоприятного имиджа (образа) PR-субъекта.	Понятие имиджа. Составляющие имиджа. Виды имиджа. Технология формирования имиджа.
12	Технология использования PR в кризисных ситуациях.	Понятие и классификация кризисов. Технология использования PR в кризисных ситуациях.

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
4 семестр		
1	Цели, задачи и функции связей с общественностью (Publicrelations) в государственных органах и учреждениях	1. Понятие, функции и направления деятельности в связях с общественностью. 2. История развития связей с общественностью в XIX-XX вв. 3. Связи с общественностью в контексте теорий социальной коммуникации. 4. Связи с общественностью в контексте теорий общественного мнения и масс-медиа. 5. Пресс-служба и пресс-секретарь в органах власти. 6. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью. 7. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
2	Общественное мнение как объект Publicrelations	1. Понятие и основные признаки общественности. 2. Моделирование общественности и целевые аудитории. 3. Типология групп общественности. 4. Сущность и основные функции общественного мнения. 5. Центры изучения общественного мнения. 6. Способы и механизмы управления общественным мнением.
3	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	1. Модель R.A.S.E. в связях с общественностью: описание стадий PR-кампании. 2. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью. 3. Определение и задачи PR-кампании в системе государственного

		<p>управления.</p> <p>4. Планирование PR-кампании.</p> <p>5. Практическая реализация PR-кампании.</p> <p>6. Методики оценки результатов PR-кампании.</p>
4	Организация работы со СМИ	<p>1. Стратегические основы государственной информационной политики в РФ.</p> <p>2. Законодательство РФ в сфере регулирования производства, получения и публичного распространения информации.</p> <p>3. Средства массовой коммуникации и их применение в PR-деятельности.</p> <p>4. Мероприятия для СМИ: презентация, пресс-конференция, пресс-тур и др.</p> <p>5. Информационные материалы для СМИ: пресс-релиз, пресс--kit др.</p>
5	Особенности работы с Интернет-коммуникациями	<p>1. Правовые основы регулирования интернет-коммуникации в системе взаимодействия органов исполнительной власти с населением в Российской Федерации.</p> <p>2. Роль интернет-коммуникации в повышении эффективности взаимодействия органов исполнительной власти с населением.</p> <p>3. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.03 № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти».</p> <p>4. Типичный формат официального сайта государственной структуры.</p> <p>5. Блоггинг как форма связей с общественностью в политике.</p> <p>6. Особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.</p> <p>7. Опасности соцсетей для госсектора.</p> <p>8. Отличия блога от твиттера.</p> <p>9. Анализ сайтов</p> <p>10. Анализ присутствия в социальных сетях.</p>
5 семестр		
6	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	<p>1. Институт государственных PR в России: структура и функции.</p> <p>2. Региональные службы по связям с общественностью в системе государственного управления.</p> <p>3. Формы взаимодействия органов государственной власти и общественных объединений.</p> <p>4. Особенности коммуникаций органов власти с общественными и религиозными объединениями.</p> <p>5. Общественная палата РФ, общественные советы, иные совещательные и консультативные органы как элементы государственных PR.</p> <p>6. Место и роль PR-технологий во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.</p> <p>7. Специфика публичных коммуникаций органов государственной власти с общественностью.</p> <p>8. Связи с общественностью в избирательном процессе.</p> <p>9. Организационные принципы публичного PR-мероприятия.</p> <p>10. Специальные PR-мероприятия.</p>
7	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	<p>1. Организация системы внутренних коммуникаций в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>2. Признаки хорошей внутренней коммуникации.</p> <p>3. Проектирование внутриорганизационных коммуникаций.</p> <p>4. Организационная культура в органах государственной власти и местного самоуправления.</p> <p>5. Компоненты организационной культуры.</p> <p>6. Базовые ценности организационной культуры.</p> <p>7. Функции и виды организационной культуры.</p> <p>8. Принципы и методы формирования организационной культуры.</p> <p>9. Мероприятия, способствующие формированию организационной культуры.</p>

		10. Методы поддержания организационной культуры.
8	Организация PR-проектов в органах государственной власти	1. Необходимость и значение осуществления PR-проектов в органах государственной власти. 2. Специфика осуществления PR-проектов в органах государственной власти. 3. Особенности реализации PR-проектов в органах государственной власти. 4. Концепция PR-проекта.
9	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	1. Органы муниципальной власти как базисный субъект связей с общественностью. 2. Организация информационной службы в органах муниципальной власти. 3. Технологии связей с общественностью муниципальных органов власти. 4. Исследование PR – мероприятий по реализации информационной политики в органах муниципальной власти. 5. Исследование каналов коммуникаций информационной политики, направленных на молодежь города.
10	Правовые и этические нормы связей с общественностью.	1. Правовые основы деятельности по связям с общественностью в РФ. 2. Профессиональные ассоциации PR в России и за рубежом. 3. «Черный» PR: происхождение термина, его содержание, различие в юридической и этической оценке в США, ЕС и России. 4. Правовое регулирование PR за рубежом. 5. Кодексы профессиональных PR-сообществ в России и за рубежом. Этические принципы работы PR-специалистов.
11	Формирование благоприятного имиджа (образа) PR-субъекта.	1. Понятие и роль публичного имиджа в сфере государственного управления. 2. Персональный имидж государственного служащего. 3. Корпоративный имидж государственного учреждения или органа власти. 4. Методы формирования публичного имиджа должностного лица или ведомства в системе государственного управления. 5. Механизмы управления публичным имиджем. 6. Основные технологии формирования имиджа.
12	Технология использования PR в кризисных ситуациях.	1. Виды кризисов в деятельности органов государственной власти. 2. PR-деятельность в условиях подготовки к кризисам и во время их развития. 3. Основные части антикризисной программы в сфере общественных отношений.

4.1.3 Лабораторные занятия (не предусмотрены планом)

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
4 семестр		
1	Цели, задачи и функции связей с общественностью (Publicrelations) в государственных органах и учреждениях	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
2	Общественное мнение как объект Publicrelations	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
3	Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение

	государственных структурах	научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
4	Организация работы со СМИ	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
5	Особенности работы с Интернет-коммуникациями	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
5 семестр		
6	Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
7	Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
8	Организация PR-проектов в органах государственной власти	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
9	Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
10	Правовые и этические нормы связей с общественностью.	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
11	Формирование благоприятного имиджа (образа) PR-субъекта.	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.
12	Технология использования PR в кризисных ситуациях.	Подготовка к семинарскому занятию. Составление конспекта, подготовка презентации по теме. Самостоятельное изучение темы лекции, поиск и изучение научных публикаций и электронных источников информации для докладов, письменных работ и их написание.

4.1.5 Интерактивные формы занятий

Занятий в интерактивной форме не предусмотрены.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. Беляева, М. А. Азы имиджелогии. Имидж личности, организации, территории : учебное пособие для вузов / М. А. Беляева, В. А. Самкова. – 2-е изд. – Москва ; Екатеринбург : Кабинетный

ученый, 2017. – 228 с. – ISBN 978-5-7584-0140-8. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/75000.html> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

2. Воржецов, А. Г. Конструирование имиджа женщин-парламентариев в современной России / А. Г. Воржецов, О. В. Токарева ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 152 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702272> – Библиогр.: с.122-139. – ISBN 978-5-7882-3163-1. – Текст : электронный.

3. Реклама и PR. Смена стратегий в новую эпоху / под ред. Е. А. Карцевой. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602505> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1903-8. – Текст : электронный

4. Ткаченко, Е. В. Типологические характеристики имиджа российского учителя : история и современность / Е. В. Ткаченко, Н. А. Коноплева. – эл. вер. печ. изд. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 248 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694778> – Библиогр.: с. 159-186. – ISBN 978-5-4499-3338-6. – DOI 10.23681/694778. – Текст : электронный.

5. Шарков, Ф. И. Интегрированные коммуникации : реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф. И. Шарков. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 323 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684408> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04536-3. – Текст : электронный.

6. Шевченко, Д. А. Основы теории и практики связей общественностью : учебник : [16+] / Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 484 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=706870> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3923-4. – DOI 10.23681/706870. – Текст : электронный.

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

Таблица 4 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№ п/п	Наименование СПБД
1	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001–. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub . – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный
2	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ . – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (diss/rsl.ru)(доступ осуществляется с компьютеров, находящихся в читальном зале библиотеки).
Наименование ИИС	
1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru ;
2	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ – Текст : электронный.

4.2.3 Нормативные документы (при наличии)

1. Распоряжение Правительства РФ от 30 января 2014 г. N 93-р «О Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 года N 93-р): URL:<https://docs.cntd.ru/document/499073612> - 28.08.2024

2. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями на 30 апреля 2021 года): URL:<https://docs.cntd.ru/document/902141645> - 28.08.2024

3. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (закон о МСУ) от 06.10.2003 N 131-ФЗ (с изменениями на 1 июля 2021 года): URL:<https://docs.cntd.ru/document/901876063> - 28.08.2024

4. Федеральный закон от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 01.07.2021) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021): URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/ - 28.08.2024

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№ п/п	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	http://www.akarussia.ru - сайт АКАР (Ассоциация коммуникационных Агентств России)
2	http://gospr.ru/ - Сайт журнала «Связи с общественностью в государственных структурах»
3	http://prtrend.ru/tag/zhurnal-svyazi-s-obshhestvennostyu/ - сайт журнала «Пресс-служба»
4	http://pr.web-3.ru – сайт периодических PR-изданий
5	http://www.grebennikon - сайт журнала «Маркетинг и маркетинговые исследования»
6	http://www.consultant.ru/ - официальный сайт компании Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов экономических специальностей
7	http://www.raso.ru - Официальный сайт Российской ассоциации по связям с общественностью (РАСО)
8	http://www.akospr.ru – Официальный сайт Ассоциации компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС)
9	http://www.rabc.org.ru – Официальный сайт Российской ассоциации по бизнес-коммуникациям (РАБК)
10	http://communicative.ru – Официальный сайт международной ассоциации специалистов, работающих в области стратегического управления
11	http://www.sovetnik.ru – Официальный сайт профессионального PR-портала Sovetnik
12	http://www.rupr.ru – Официальный сайт профессионального портала PR в России
13	http://www.sostav.ru – Официальный сайт специализированного информационно-тематического портала Sostav.RU: маркетинг, реклама, PR
14	www.prsa.org - Общество по связям с общественностью (PRSA)
15	www.akos.newmail.ru - Ассоциация компаний-консультантов в области общественных связей (АКОС)
16	www.sbc.ac.at/cerp - Европейская конфедерация связей с общественностью (CERP)
17	www.ipranet.ru - Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA)
18	www.martex.co.uk/prca - Международный Комитет Ассоциаций компаний-консультантов в области связей с общественностью (ICCO)
19	http://www.rg.ru/ - Российская газета
20	http://www.ng.ru/ - Независимая газета
21	www.prwekuk.com - Журнал PR-Week
22	http://www.isras.ru/authority.html - Научно-политический журнал "Власть"
23	http://www.hse.ru/mag/27364712/ -

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разработаны оценочные средства по

дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (4 семестр, зачет с оценкой):

1. История зарождения СО как коммуникативной технологии. Опыт США и Европы.
2. Российский опыт становления и развития СО.
3. Значение института связей с общественностью в современном обществе.
4. Профессиональная этика поведения в связях с общественностью
5. Кодексы профессионального поведения специалиста по связям с общественностью
6. Профессиональные союзы и ассоциации специалистов по связям с общественностью
7. Связи с общественностью в контексте теорий социальной коммуникации.
8. Связи с общественностью в контексте теорий общественного мнения и масс-медиа.
9. Пресс-служба и пресс-секретарь в органах власти.
10. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью
11. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
12. Понятие и основные признаки общественности.
13. Моделирование общественности и целевые аудитории.
14. Типология групп общественности.
15. Сущность и основные функции общественного мнения.
16. Центры изучения общественного мнения.
17. Способы и механизмы управления общественным мнением.
18. Стратегические направления деятельности в связях с общественностью
19. Тактическое планирование в связях с общественностью
20. Особенности планирования в СО
21. Функции и основные этапы планирования
22. Планирование кампаний по СО
23. Понятие и общая характеристика исследования в контексте PR- кампании
24. Основные направления исследований на этапе подготовки PR-кампании
25. Виды и методы исследований в целях проведения PR-кампании
26. Методические особенности проведения исследований
27. Модель R.A.S.E. в связях с общественностью: описание стадий PR-кампании.
28. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью.
29. Основные исследовательские организации в России
30. СМИ как целевая аудитория и как средство для PR -специалиста
31. Общие правила отношений со СМИ в PR
32. Формы работы со СМИ в связях с общественностью
33. Пресс-релиз как базовый PR -документ в отношениях со СМИ
34. Международные акты о деятельности СМИ
35. Федеральный закон РФ «О средствах массовой информации»

36. Федеральный закон РФ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных СМИ»
37. Противодействие негативной информации СМИ
38. Правовая основа аккредитации СМИ в органах власти
39. Основные правила спичрайтинга
40. Новые электронные СМИ: телетекст, видеотекст
41. Типичный формат официального сайта государственной структуры.
42. Блоггинг как форма связей с общественностью в политике.
43. Особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.
44. Правовые основы регулирования интернет-коммуникации в системе взаимодействия органов исполнительной власти с населением в Российской Федерации

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (5 семестр, экзамен):

1. Многообразие определений понятия «связи с общественностью» (PR).
2. Субъект, объект, цели и задачи PR.
3. История становления и развития связей с общественностью.
4. Правовое регулирование PR в России и за рубежом.
5. Этические аспекты в PR. Кодексы профессиональных PR-сообществ в России и за рубежом.
6. Социальная коммуникация, её функции, структура и типы.
7. Модели коммуникации, применяемые в связях с общественностью.
8. Каналы коммуникации в сфере PR, их характеристика.
9. Понятие и основные признаки общественности.
10. Типология групп общественности. Целевые аудитории
11. Сущность и основные функции общественного мнения.
12. Способы и механизмы управления общественным мнением.
13. Специфика PR-деятельности в органах государственной власти.
14. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в государственном управлении.
15. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью.
16. Определение и задачи PR-кампании в системе государственного управления.
17. Организационные модели в связях с общественностью.
18. Планирование PR-кампании.
19. Практическая реализация PR-кампании.
20. Методики оценки результатов PR-кампании.
21. Средства массовой информации и принципы их использования в государственных PR.
22. Организационные формы взаимодействия со СМИ.
23. Пресс-служба и пресс-секретарь в органах власти.
24. Приемы конструирования и механизмы управления новостной информации.
25. Мероприятия для СМИ: презентация, пресс-конференция, пресс-тур.
26. Документальные материалы для СМИ: пресс-релиз, пресс-кит.
27. Особенности государственных PR при взаимоотношениях с общественными и религиозными объединениями.
28. Организационные формы государственных PR при взаимодействии с общественными и религиозными объединениями.
29. Общественная палата РФ, общественные советы, иные совещательные и консультативные органы как элементы государственных PR.

30. Место и роль PR во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
31. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
32. Связи с общественностью в избирательном процессе.
33. Государственная информационная политика: понятие и функции.
34. Особенности и трудности реализации государственной информационной политики в России.
35. Понятие и роль публичного имиджа в сфере государственного управления.
36. Персональный имидж государственного служащего.
37. Корпоративный имидж государственного учреждения или органа власти.
38. Основные технологии формирования имиджа.
39. PR-деятельность в условиях подготовки к кризисам и во время их развития.
40. Основные части антикризисной программы в сфере общественных отношений

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные понятия и категории по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену(зачету с оценкой)

При подготовке к экзамену(зачету с оценкой)следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы и темы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На экзамене(зачете с оценкой)студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на экзамене(зачете с оценкой)студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент затрудняется с самостоятельным изложением материала, то преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эту тему

исчерпывают тему, оценка за ответ снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления и написания курсовой работы, проекта, реферата;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине, оценка выполненной контрольной и курсовой работы, проекта.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии нижеперечисленных пунктов):

- наличие помещения для СРС;
 - обеспечение средствами вычислительной техники, программное обеспечение;
 - наличие раздаточного материала, комплектов индивидуальных заданий, учебно-методических материалов, тем рефератов со списком рекомендуемой литературы, рекомендаций по решению типовых задач, образцов отчетов о выполнении СРС и т.п.;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы (например, методические указания по выполнению курсовых проектов, работ, РГР, контрольных работ, сборники тестовых заданий, сборники задач по дисциплине).

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине обеспечен учебно-методической литературой.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание,

которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине используется следующее материально-техническое обеспечение:

1. Аудитории для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, учебно-наглядными материалами (стенды, презентации по дисциплине, видеofilмы), техническими средствами обучения.

2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС филиала.

Для части практических занятий (в форме практической подготовки) используется МТО предприятия в соответствии с Договором об организации практической подготовки обучающихся при реализации курсов, дисциплин (модулей) в Профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень ПО
1	Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN № Level
2	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN № Level
3	Kaspersky Endpoint Security
4	«GTCOCalcompInterwrite»
5	Многофункциональная ИС «Информио»
6	ПО Корс-Софт «Мини-Кадры»

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС филиала СГУ в г. Анапе.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов

и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Шифр и направление
подготовки
Квалификация
(степень) выпускника
Профиль подготовки
бакалавра**

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление

Бакалавр

«Государственная и муниципальная служба»

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.О.26 Связи с общественностью в органах власти

наименование дисциплины по учебному плану

Дисциплина обязательной части учебного плана

статус дисциплины – дисциплина обязательной части учебного плана

Очно-заочная форма обучения

форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	7/252
Цель изучения дисциплины	сформировать представление о связях с общественностью в органах власти как о научно обоснованном и теоретически разработанном типе управленческой деятельности, связанном с управлением общественным мнением, в основе которого лежат коммуникативные технологии; обучить студентов методологии и основным технологическим приемам управления связями с общественностью в органах власти.
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели, задачи и функции связей с общественностью (Public relations) в государственных органах и учреждениях 2. Общественное мнение как объект Public relations 3. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах 4. Организация работы со СМИ 5. Особенности работы с Интернет-коммуникациями 6. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти 7. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти 8. Организация PR-проектов в органах государственной власти 9. Особенности связей с общественностью в органах муниципальной власти 10. Правовые и этические нормы связей с общественностью. 11. Формирование благоприятного имиджа (образа) PR-субъекта. 12. Технология использования PR в кризисных ситуациях.
Формируемые компетенции (коды)	УК – 4; ОПК – 7
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	<p>УК-4.1 Демонстрирует знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; основные коммуникативные средства и терминологию в том числе на иностранном языке, используемые в академическом и профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-4.2 Грамотно и ясно строит монологическую и диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном и иностранном языках</p>

	<p>УК-4.3 Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на государственном и иностранном языках, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; вести речевую деятельность на государственном и иностранном языках</p> <p>ОПК-7.1 Осуществляет взаимодействие в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению</p> <p>ОПК-7.2 Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения</p> <p>ОПК-7.3 Демонстрирует способность создавать и поддерживать систему обратной связи с населением, бизнесом, экспертным сообществом; обеспечивать регулярную публичную отчетность</p>
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	<p>Б1.О.03 Иностранный язык</p> <p>Б1.О.07 Речевая коммуникация и деловое общение</p> <p>Б1.О.17 Исследование социально-экономических и политических процессов</p> <p>Б1.О.30 Национальная безопасность и противодействие терроризму</p> <p>Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика</p> <p>Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика</p> <p>Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа, консультации
Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет соценкой, зачет)	зачет с оценкой, экзамен