

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

Связи с общественностью в органах власти
(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
бакалавриат
(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Региональное и муниципальное управление
(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная, очно-заочная
(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2022 год

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.29 «Связи с общественностью в органах власти» относится к обязательной части ООП.

| № варианта | Место дисциплины в учебном плане образовательной программы | Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД |
|------------|--|---|
| 1 | Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть | Дисциплина Б1.О.29 «Связи с общественностью в органах власти» относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление |

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|----------------------------------|
| | Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора) | Результаты обучения по дисциплине** | |
| 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. Способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций | Знать основные правила публичного выступления, делового общения Уметь вести деловые переговоры, составлять тексты публичных выступлений, пресс-релизов Владеть навыками публичного общения, написания материалов информационного характера | Тест |
| | ОПК-7.2. Способен использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения | Знать существующие каналы деловой коммуникации и донесения информации до населения Уметь формировать информационные материалы о деятельности органа власти Владеть приемами и технологиями деловой коммуникации | Тест |
| | ОПК-7.3. Способен анализировать коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности | Знать основные методы анализа информационного пространства Уметь проводить мониторинг СМИ и социальных сетей на предмет публикаций о деятельности органа власти Владеть навыками мониторинга и анализа информационного пространства | Реферат, эссе |
| ПК-9 Способен к | ПК-9.1. Способен организовать | Знать особенности различных организационных структур | Круглый стол, дискуссия |

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; | взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления; | управления информационным блоком Уметь выстраивать взаимодействие различных блоков внутри структуры органа власти Владеть навыками успешной коммуникации внутри органа власти или межведомственной коммуникации | |
| ПК-10 Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; | ПК-10.1. Способен применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; | Знать основные модели положительных образов органов государственной власти Уметь применять методы продвижения органа государственной власти в публичном пространстве Владеть технологиями формирования положительного имиджа органа власти | Проект |
| | ПК-10.2. Способен применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе | Знать виды реализуемых органами власти рг-проектов Уметь формировать стратегию и тактику реализации рг-проектов Владеть методами продвижения органа государственной власти в СМИ и соцсетях | Творческое задание |

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

| | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|---|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ | 2 ЗЕТ | ___ ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 72 | 72 | |
| в том числе | | | |
| аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 32 | 24 | |
| самостоятельная работа | 39 | 47 | |
| КСР | 1 | 1 | |
| Промежуточная аттестация – экзамен/зачет | | | |

3.2. Содержание дисциплины

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины | Всего (часы) | | | В том числе | | | | | | | | | | | | | | | Самостоятельная работа обучающегося, часы | | |
|---|--------------------------|---------------------------|-------|---|---------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|-------|--------------|---------|--|---|--|--|
| | | | | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | из них | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | | Занятия лабораторного типа | | Всего | | | | | | | | | | | | | | | |
| Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | Очная | Очно-заочная | Заочная | | | | |
| Раздел 1. Общие положения о связях с общественностью в органах власти: понятие, этапы развития, цели и задачи. Информационная политика в органах власти | 14 | 14 | | 3 | 3 | | 3 | 2 | | | | | 6 | 5 | | 8 | 9 | | | | |
| Раздел 2. Пресс-служба органа власти: структура, задачи, функции, схема организации деятельности, используемые технологии | 29 | 29 | | 6 | 6 | | 6 | 3 | | | | | 12 | 9 | | 15 | 19 | | | | |
| Раздел 3. Реализация PR-кампаний: этапы, формы реализации. Кризисные PR-кампании | 29 | 29 | | 7 | 7 | | 7 | 3 | | | | | 14 | 10 | | 16 | 19 | | | | |
| Итого | 72 | 72 | | 16 | 16 | | 16 | 8 | | | | | 32 | 24 | | 39 | 47 | | | | |

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: выполнение проекта по созданию территориальной группы в социальных сетях, направленной на продвижение положительного образа органа государственной власти, а также решение кейсов по кризисному PR.

На проведение практических занятий (семинарских занятий /лабораторных работ) в форме практической подготовки отводится 8 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: написания информационных материалов, в том числе, пресс-релизов, разработки контент-плана официальных ресурсов органа власти в сети Интернет и социальных сетях, формирования стратегии продвижения органа власти и формирования его имиджа;
- компетенций - ПК-10.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Обучающимися используются следующие виды самостоятельной работы:

1. Подготовка проекта. В рамках данной деятельности студенты создают и ведут территориальную группу (сообщество) в социальных сетях, направленное на формирование положительного имиджа органа государственной власти и его продвижение среди целевых аудиторий.
2. Выполнение творческих заданий:
 - анализ аккаунта политика в социальных сетях;
 - анализ аккаунта органа власти в социальных сетях;
 - анализ официального сайта органа власти;
 - подготовка пресс-релиза;
 - разработка стратегии действий пресс-службы органа власти в кризисной ситуации (кризисная ситуация предлагается студентом).
3. Подготовка эссе и рефератов.
4. Подготовка к дискуссиям или круглым столам.
5. Выполнение тестовых заданий.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций) | Шкала оценивания сформированности компетенций | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| <u>Знания</u> | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки. |
| <u>Умения</u> | Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки. | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов. | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов. | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

Шкала оценки при промежуточной аттестации

| Оценка | Уровень подготовки |
|--------------------|--|
| превосходно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже |

| | | |
|-------------------|----------------------------|--|
| | | «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой |
| зачтено | отлично | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» |
| | очень хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» |
| | хорошо | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» |
| | удовлетворительно | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно» |
| не зачтено | неудовлетворительно | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» |
| | плохо | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо» |

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

(ЗАПОЛНИТЬ согласно оценочным средствам табл.2)

5.2.1 Контрольные вопросы (должны быть обязательно!)

| вопросы | Код формируемой компетенции |
|--|-----------------------------|
| PR- основные доходы к определению. | ОПК-7 |
| Функции и принципы, нормативные и этические основы PR. | ОПК-7 |
| Соотношение PR с другими понятиями. | ОПК-7 |
| PR в органах государственной власти: цели, задачи и отличия от коммерческого PR. | ОПК-7 |
| Антикризисный план и команда. Особенности коммуникаций во время кризисов. | ОПК-7 |
| Организация устных коммуникаций (пресс-конференции, презентаций). Подготовка речей и вступлений. | ОПК-7 |
| Работа с прессой и условия ее эффективности. | ОПК-7 |
| Имидж и репутация органа власти | ПК-10 |
| Виды письменных коммуникаций | ПК-10 |
| Стратегическое планирование в PR | ПК-9 |
| Понятие «новость». Два типа новостного производства | ОПК-7 |
| Кризис: понятие, виды, этапы развития | ПК-10 |
| Российский и зарубежный опыт организации PR в органах федеральной, региональной и муниципальной власти | ПК-9 |
| Функции пресс-службы и проблема качества информации | ПК-9 |

| | |
|---|-------|
| Технологии управления новостной информацией, создание и усиление значимости новости | ПК-10 |
| Институционализация ПР. | ПК-9 |
| Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления. | ПК-9 |
| Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. | ПК-9 |
| Основные технологии реализации ПР-кампаний | ПК-10 |

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции _____

- 1) PR – это:
 - a) **функция менеджмента, обеспечивающая установление и поддержание эффективных коммуникаций между организацией и общественностью;**
 - b) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем;
 - c) организационная функция и совокупность процессов создания, продвижения и предоставления продукта или услуги покупателям и управление взаимоотношениями с ними с выгодой для организации;
 - d) передача организацией, на основании договора, определенных видов или функций производственной предпринимательской деятельности другой компании, действующей в нужной области.
- 2) В органах государственной власти этические нормы при организации PR-деятельности опираются на:
 - a) Библию и иные религиозные учения;
 - b) **Кодекс служебной этики государственного служащего;**
 - c) Кодекс служебной этики адвоката;
 - d) PR-деятельность не предполагает соблюдения этических норм.
- 3) Основные функции PR в органах власти (выбрать наиболее полный ответ):
 - a) Разработка речей для руководителей и корректура деловых писем;
 - b) Планирование, организация, контроль;
 - c) **Мониторинг общественного мнения, реагирование на резонансные общественно-политические ситуации, обеспечение взаимодействия с общественностью, формирование положительного имиджа органа власти;**
 - d) Координация деятельности различных органов власти для создания различных инфоповодов.
- 4) В чем отличие PR от рекламы?
 - a) **PR предполагает организацию целостного позиционирования объекта с целью формирования его положительного имиджа. Реклама предполагает позиционирование товара или услуги с точки зрения его конкретных положительных качеств.**
 - b) PR продвигает конкретного человека или орган власти, реклама – товар или услугу;
 - c) PR и реклама – это одно и то же;
 - d) PR реализуется в органах власти, а реклама в коммерческом секторе.
- 5) В чем ключевое отличие PR в органах государственной власти от коммерческого PR.
 - a) В коммерческом секторе работают специалисты в сфере PR, а в сфере государственного управления им занимаются чиновники;

- b) Коммерческий PR ориентирован на введение потребителя в заблуждение, государственный PR предполагает объективное донесение информации;
 - c) **Коммерческий PR имеет конечной целью получение предпринимателем прибыли, государственный PR направлен на обеспечение взаимодействия государства и гражданского общества;**
 - d) Между государственным и коммерческим PR нет различий.
- 6) Термин PR возник:
- a) В III веке в Египте;
 - b) В XX веке в России;
 - c) В XVIII веке в Китае;
 - d) **В XIX веке в США.**
- 7) Специальная технология коммуникационного менеджмента, направленная на сохранение публичного капитала организации или личности, который разрушается вследствие кризиса – это:
- a) **Антикризисный PR;**
 - b) Имидж-стратегия;
 - c) Речевой модуль;
 - d) Механизм обратной связи.
- 8) Основные этапы реакции на кризисную ситуацию:
- a) Отрицание, принятие, смирение;
 - b) **Экстренные меры, стабилизация, восстановление;**
 - c) Лучший выход из кризисной ситуации – ее игнорирование;
 - d) Комментирование, перехват инициативы, перевод темы.
- 9) Встреча политических, общественных, научных деятелей с представителями печати, радио, телевидения для беседы по вопросам, представляющим большой общественный интерес – это:
- a) Круглый стол
 - b) Пресс-подход
 - c) Интервью
 - d) **Пресс-конференция**
- 10) Составитель текстов речей, выступлений для высокопоставленных лиц государства, политиков, общественных деятелей или бизнесменов – это:
- a) Омбудсмен
 - b) Коммивояжер
 - c) Маркетолог
 - d) **Спичрайтер**
- 11) Основными коммуникативными качествами политической речи являются:
- a) Краткость, отсутствие четких данных, обобщенность;
 - b) **Правильность, уместность, красота и правдивость;**
 - c) Скучность, объемность, фактологическая перегруженность;
 - d) Программность, лозунговость, предвзятость.
- 12) Пресс-релиз – это:
- a) **сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение ее позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ;**

- b) мероприятие, в ходе которого до присутствующих организатором доводится некая информация;
- c) разновидность разговора, беседы между двумя и более людьми, при которой интервьюер задаёт вопросы своим собеседникам и получает от них ответы;
- d) мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость или любой другой повод, и организация или отдельная личность, непосредственно связанные с этой новостью или поводом, желают дать свои комментарии по этому вопросу

13) Брифинг – это:

- a) сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение ее позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ;
- b) мероприятие, в ходе которого до присутствующих организатором доводится некая информация;**
- c) разновидность разговора, беседы между двумя и более людьми, при которой интервьюер задаёт вопросы своим собеседникам и получает от них ответы;
- d) мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость или любой другой повод, и организация или отдельная личность, непосредственно связанные с этой новостью или поводом, желают дать свои комментарии по этому вопросу

14) Интервью – это:

- a) сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение ее позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ;
- b) мероприятие, в ходе которого до присутствующих организатором доводится некая информация;
- c) разновидность разговора, беседы между двумя и более людьми, при которой интервьюер задаёт вопросы своим собеседникам и получает от них ответы;**
- d) мероприятие для СМИ, проводимое в случаях, когда есть общественно значимая новость или любой другой повод, и организация или отдельная личность, непосредственно связанные с этой новостью или поводом, желают дать свои комментарии по этому вопросу

15) Каким количеством пресс-релизов сопровождаются знаковые политические мероприятия (допустимо 2 ответа):

- a) Не менее трех (пресс-анонс, промежуточный, итоговый)**
- b) Один (по итогам)
- c) Пять (анонс о планах, анонс об участниках, информация о подготовке, информация о мероприятии, комментарии по итогам)**
- d) Ежедневно на всем протяжении подготовки мероприятия.

5.2.3. Темы эссе, рефератов, круглых столов, дискуссий

1. Международный имидж России: стратегия формирования и продвижения
2. Диалоговые коммуникации органов публичной власти с населением и общественными организациями: состояние и перспективы развития.
3. PR – искусство, наука или технология?

5.2.4. Темы творческих заданий:

1. анализ аккаунта политика в социальных сетях;
2. анализ аккаунта органа власти в социальных сетях;
3. анализ официального сайта органа власти;
4. подготовка пресс-релиза;
5. разработка стратегии действий пресс-службы органа власти в кризисной ситуации (кризисная ситуация предлагается студентом).

5.2.3. Темы проектов:

- разработка и ведение аккаунта органа власти в социальной сети;
- разработка и ведение территориального сообщества в социальной сети.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- Борщевский Г.А. Связи с общественностью в органах власти: Учебник и практикум для вузов / Борщевский Г. А. - Москва: Юрайт, 2020. - 267 с.
- Потапов Ю.А. Современная пресс-служба: Учебник для вузов / Потапов Ю. А., Тепляков О. В. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 294 с.
- Связи с общественностью в органах власти: Учебник для вузов / под ред. Васильевой М.М. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2020. - 366 с.
- Связи с общественностью в органах власти: Учебник и практикум для вузов / под ред. Ачкасовой В.А., Быкова И.А. - Москва: Юрайт, 2020. - 163 с.

б) дополнительная литература:

- Абрамов Р.Н., Кондратьев Э.В. Связи с общественностью: учеб. пособие. - М.: КноРус, 2012.
- Гринберг Т.Э.; Старых Н.В.; Караева В.А.; Эркенова Ф.С.; Шомова С.А. Связи с общественностью. - М.: «Аспект Пресс», 2014
- Жильцова О.Н. Связи с общественностью: Учебное пособие для вузов / Жильцова О. Н., Синяева И. М., Жильцов Д. А. - Москва: Юрайт, 2020. - 337 с.
- Коноваленко В.А., Коноваленко М.Ю., Швед Н.Г. Реклама и связи с общественностью: учеб. для бакалавров. - М.: Юрайт, 2013.
- Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти. – М.:Инфра-М, 2014
- Ольшанский Д.В. Политический PR. - СПб.: «Питер», 2013
- Фадеева Е.Н. Связи с общественностью: Учебник и практикум для вузов / Фадеева Е. Н., Сафронов А. В., Красильникова М. А. - Москва: Юрайт, 2020. - 263 с.
- Чумиков А.Н. Связи с общественностью. Практикум: Учебное пособие для вузов / Чумиков А. Н. - Москва: Юрайт, 2020. - 173 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

- Журнал «Пресс-служба». – Режим доступа <http://www.pres-service.ru>
- PR-портал Российской ассоциации по связям с общественностью. – Режим доступа: <http://www.raso.ru>.
- Электронная библиотека по PR. – Режим доступа http://www.pressclub.host.ru/PR_lib/PR_Rabots.shtml#B3

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами

обучения: видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО /ОС ННГУ _____.

Автор (ы) Филипенко Д.С.

Рецензент (ы) заместитель министра внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области Симонов А.И.

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института экономики и предпринимательства от «31» мая 2021 года, протокол № 4/1.