

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Институт международных отношений и мировой истории

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Связи с общественностью в системе органов государственной власти

---

Уровень высшего образования

Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность

42.03.01 - Реклама и связи с общественностью

---

Направленность образовательной программы

Реклама и связи с общественностью в политике и коммерции

---

Форма обучения

очная, заочная

---

г. Нижний Новгород

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.13 Связи с общественностью в системе органов государственной власти относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

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

| Формируемые компетенции<br>(код, содержание компетенции)                                  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |   | Наименование оценочного средства  |                                 |
|---|--|---|---|---------------------------------|
|   | Индикатор достижения компетенции<br>(код, содержание индикатора)   | Результаты обучения по дисциплине   | Для текущего контроля успеваемости  | Для промежуточной аттестации    |
| ПК-2: Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий | ПК-2.1: Анализирует коммуникационные аспекты работы организации (проекта).<br>ПК-2.2: Владеет техниками организации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий. | ПК-2.1:<br>Знать: теоретические аспекты коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий;<br>Уметь: анализировать коммуникационные аспекты работы организации (проекта);<br>Владеть: навыком применения на практике анализа коммуникационной работы организации (проекта).<br><br>ПК-2.2:<br>Знать: техники организации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий;<br>Уметь: применять на практике техники организации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий;<br>Владеть: навыком применения на практике техник организации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий. | Доклад-презентация<br>Контрольная работа<br>Практическое задание<br>Собеседование<br>Тест | Экзамен:<br>Контрольные вопросы |
| ПК-3: Способен учитывать в профессиональной деятельности специфику организационной        | ПК-3.1: Реализует основные принципы и правила работы в рекламном (маркетинговом) отделе, отделе по связям с  | ПК-3.1:<br>Знать: теоретические аспекты работы рекламного (маркетингового) отдела, отдела по связям с   | Доклад-презентация<br>Контрольная работа<br>Практическое задание                          | Экзамен:<br>Контрольные вопросы |

|  |   |  |                                  |  |
|--|---|--|----------------------------------|--|
| <p>структуры подразделения по связям с общественностью и рекламы</p> | <p>общественностью (пресс-службе)</p> <p>ПК-3.2: Применяет компьютерные технологии при создании рекламного и коммуникационного продукта, осуществляет фото- и видеосъемку для производства рекламного и коммуникационного продукта;</p> <p>ПК-3.3: Владеет техническими и программными средствами для создания рекламы, навыком разработки средств продвижения рекламного и коммуникационного продукта.</p> | <p>общественностью (пресс-службы);</p> <p>Уметь: применять на практике теоретические знания работы в рекламном (маркетинговом) отделе, отделе по связям с общественностью (пресс-службе);</p> <p>Владеть: навыком реализации основных принципов и правил работы в подразделении по связям с общественностью и рекламы.</p> <p>ПК-3.2:</p> <p>Знать: компьютерные технологии при создании рекламного и коммуникационного продукта;</p> <p>Уметь: осуществлять фото- и видеосъемку для производства рекламного и коммуникационного продукта;</p> <p>Владеть: навыком применения компьютерных технологий при создании рекламного и коммуникационного продукта, фото- и видеосъемки для производства рекламного и коммуникационного продукта.</p> <p>ПК-3.3:</p> <p>Знать: программные средства для создания рекламы, средства продвижения рекламного и коммуникационного продукта;</p> <p>Уметь: использовать технические и программные средства для создания рекламы;</p> <p>Владеть: навыком разработки средств продвижения рекламного и коммуникационного продукта</p> | <p>Собеседование</p> <p>Тест</p> |  |
|--|---|--|----------------------------------|--|

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

|  |       |         |
|--|-------|---------|
|  | очная | заочная |
|--|-------|---------|

|  |                             |                            |
|--|-----------------------------|----------------------------|
|  |                             |                            |
| <b>Общая трудоемкость, з.е.</b>  | <b>4</b>                    | <b>4</b>                   |
| <b>Часов по учебному плану</b>   | <b>144</b>                  | <b>144</b>                 |
| в том числе  |                             |                            |
| <b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>                           |                             |                            |
| - занятия лекционного типа   | 14                          | 6                          |
| - занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы) | 14                          | 2                          |
| - КСР  | 2                           | 2                          |
| <b>самостоятельная работа</b>  | <b>78</b>                   | <b>125</b>                 |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | <b>36</b><br><b>экзамен</b> | <b>9</b><br><b>экзамен</b> |

### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

| Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины   | Всего (часы) |    | в том числе  |    |  |    |       |    |   |    |
|---|--------------|----|--|----|--|----|-------|----|---|----|
|   |              |    | Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них |    |  |    |       |    | Самостоятельная работа обучающегося, часы |    |
|   |              |    | Занятия лекционного типа   |    | Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы |    | Всего |    |   |    |
|   | ОФ           | ЗФ | ОФ   | ЗФ | ОФ   | ЗФ | ОФ    | ЗФ | ОФ  | ЗФ |
| 1. Понятие и сущность связей с общественностью в органах власти. Связи с общественностью как вид социального управления. Содержание и особенности понятия связей с общественностью. Специфика связи с общественностью в органах власти.   | 16           | 21 | 2  | 2  | 2  | 1  | 4     | 3  | 12  | 18 |
| 2. История развития связей с общественностью в органах власти. Классификация этапов развития связи с общественностью. Становление связи с общественностью в органах власти. Национальный опыт связи с общественностью в органах власти.   | 16           | 18 | 2  |    | 2  |    | 4     | 0  | 12  | 18 |
| 3. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах. Понятие стратегического планирования. Виды и особенности планирования. Основные аспекты аналитической работы отдела по связи с общественностью.   | 16           | 19 | 2  | 1  | 2  |    | 4     | 1  | 12  | 18 |
| 4. Организация работы со средствами массовой информации. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики госструктур. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Противодействия негативной информации СМИ.   | 16           | 19 | 2  | 1  | 2  | 1  | 4     | 2  | 12  | 17 |
| 5. Формы непосредственного взаимодействия власти и граждан. Личный прием граждан должностными лицами. Деятельность общественных приемных государственных органов. Встреча с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью. Общественные слушания. Формы осуществления населением местного | 14           | 19 | 2  | 1  | 2  |    | 4     | 1  | 10  | 18 |

|   |     |     |    |   |    |   |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|---|----|---|----|----|----|-----|
| самоуправления.   |     |     |    |   |    |   |    |    |    |     |
| 6. Формы и методы работы с обращениями граждан. Правовые основы работы с обращениями граждан в Российской Федерации. Работа с устными обращениями. Правила общения по телефону. Прямые линии, горячей линии органов власти. Работа с письменными обращениями. | 14  | 19  | 2  | 1 | 2  |   | 4  | 1  | 10 | 18  |
| 7. Информационные ресурсы в органах власти. Сущность и правовое регулирование информационных ресурсов. Концепции электронного правительства. Примеры информационных ресурсов органов власти. Использование социальных медиа органами власти.                  | 14  | 18  | 2  |   | 2  |   | 4  | 0  | 10 | 18  |
| Аттестация  | 36  | 9   |    |   |    |   |    |    |    |     |
| КСР   | 2   | 2   |    |   |    |   | 2  | 2  |    |     |
| Итого   | 144 | 144 | 14 | 6 | 14 | 2 | 30 | 10 | 78 | 125 |

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

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 8 ч., заочная форма обучения - 4 ч.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "...".

#### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

##### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

##### **5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

1. Основные этапы развития PR в России.
2. Правила подготовки и распространения пресс-релиза.
3. Формы и средства бюджета при проведении PR-мероприятий
4. Специфика коммуникационных (проектов, мероприятий) кампаний в органах власти (на примере)
5. Организация и специфика внешнейкорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти
6. Организация и специфика внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти

##### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-3**

1. Виды кодексов профессионального поведения PR-специалистов
2. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.
3. Декларация этических принципов PACO.
4. Спецификой связи с общественностью в органах местного самоуправления (на любом примере)

5. Организация PR деятельности в администрации муниципального образования
6. Характеристика деятельности пресс-службы Правительства Нижегородской области
7. Характеристика деятельности пресс-службы МЧС России
8. Характеристика деятельности пресс-службы МВД РФ
9. Характеристика деятельности пресс-службы областного суда Нижегородской области

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)**

| Оценка     | Критерии оценивания   |
|------------|---|
| зачтено    | Доклад логично структурирован, соответствует изучаемой теме, студент в целом отражает фактический, статистический материал и анализ рассматриваемых проблем. В докладе присутствуют необходимые ссылки на источники и литературу, используются достоверные источники информации. Выступление отвечает критериям лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно при ответе на вопросы. |
| не зачтено | Структура доклада не соответствует заявленной теме, тема не раскрыта / Доклад не предоставлен.  |

#### **5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

Письменно ответить на следующие вопросы и задания:

1. Сформулируйте основные задачи в связи с общественностью госучреждений со СМИ.
2. Охарактеризуйте ведущие жанры и их особенности в освещении деятельности органов власти в СМИ.
3. Каковы эффективные способы противодействия фальсифицированной информации?

#### **5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-3**

Письменно ответить на следующие вопросы и задания:

1. Каковы цели связей с общественностью в органах власти?
2. Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в государственных органах власти.
3. Сформулируйте принципы деятельности связей с общественностью в органах власти.

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольная работа)**

| Оценка      | Критерии оценивания  |
|-------------|--|
| превосходно | Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач. |

| Оценка              | Критерии оценивания   |
|---------------------|---|
| отлично             | Выполнены все задания в полном объеме. Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.                                    |
| очень хорошо        | Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.  |
| хорошо              | Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами. |
| удовлетворительно   | Выполнены все задания, но не в полном объеме. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.                      |
| неудовлетворительно | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.  |
| плохо               | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа.   |

#### **5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

Вы специалист по работе со СМИ пресс-службы Правительства Нижегородской области. Нижний Новгород посетил министр иностранных дел РФ. Подумайте, какой объект или объекты он мог бы посетить, и с какой целью. Подготовьте пресс-релиз об этом событии для региональных СМИ.

#### **5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-3**

Сформулируйте основные виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждении (на примере МЧС России)

#### **Критерии оценивания (оценочное средство - Практическое задание)**

| Оценка     | Критерии оценивания   |
|------------|---|
| зачтено    | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. |
| не зачтено | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.   |

### 5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. В чем отличия рекламной деятельности от связи с общественностью в органах власти и в чем сходства?
2. Что такое агитация? В чем её специфика? Каковы формы агитации?
3. Какие правовые основы для проведения публичных слушаний вам известны?
4. Какие существуют этапы и сроки рассмотрения обращения?
5. Каковы основные этапы проведения пресс-конференции?
6. Какие вы знаете виды мероприятий для СМИ?

### 5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Собеседование) для оценки сформированности компетенции ПК-3

1. Какие существуют этапы и сроки рассмотрения обращений?
2. Какие правовые основы для проведения публичных слушаний вам известно?
3. В чем особенности личного приема граждан должностными лицами?

### Критерии оценивания (оценочное средство - Собеседование)

| Оценка              | Критерии оценивания   |
|---------------------|---|
| превосходно         | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.  |
| отлично             | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.                              |
| очень хорошо        | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок |
| хорошо              | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.      |
| удовлетворительно   | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.                                   |
| неудовлетворительно | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.                                  |
| плохо               | Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить                                       |



| Оценка | Критерии оценивания                                     |
|--------|---|
|        | полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа |

### **5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-2**

1. В виде пресс-релиза распространяется информация:

- а) аналитическая;
- б) рекламная;
- в) новостная;
- г) справочная.

2. Брифинг обязательно предполагает:

- а) общение с журналистами;
- б) ответы на вопросы;
- в) обсуждение новостного повода;
- г) дискуссию.

### **5.1.10 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-3**

1. В ходе личного приема граждан обязательно присутствует:

- а) заявитель, адвокат заявителя, государственный служащий;
- б) заявитель и государственный служащий;
- в) заявитель, руководитель и секретарь;
- г) заявитель, адвокат заявителя, руководитель и секретарь.

2. Придельный срок рассмотрения письменного обращения составлять:

- а) 10 дней со дня регистрации
- б) 30 дней со дня регистрации
- в) 60 дней со дня регистрации
- г) 90 дней со дня регистрации

## Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

| Оценка              | Критерии оценивания       |
|---------------------|---------------------------|
| превосходно         | 100% правильных ответов   |
| отлично             | 91-99% правильных ответов |
| очень хорошо        | 81-90% правильных ответов |
| хорошо              | 71-80% правильных ответов |
| удовлетворительно   | 51-70% правильных ответов |
| неудовлетворительно | 21-50% правильных ответов |
| плохо               | 0-20% правильных ответов  |

## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

| Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения 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. Ошибок нет.                 | 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 | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельным и несуществ | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов |

|               |  |   |  |  |  |  |   |
|---------------|--|---|--|--|--|--|---|
|               |  |   | не в полном объеме   | в полном объеме, но некоторые с недочетами   | некоторые с недочетами   | енными недочетам и, выполнены все задания в полном объеме                        |   |
| <u>Навыки</u> | Отсутствие базовых навыков. 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 некоторым и недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторым и недочетами | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

| Оценка     |                     | Уровень подготовки   |
|------------|---------------------|--|
| зачтено    | 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 |
|            | отлично             | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».  |
|            | очень хорошо        | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»  |
|            | хорошо              | Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «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».   |
|            | плохо               | Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»  |

## 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации

### 5.3.1 Типовые задания, выносимые на промежуточную аттестацию:

Оценочное средство - Контрольные вопросы

Экзамен

Критерии оценивания (Контрольные вопросы - Экзамен)

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

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Экзамен) для оценки сформированности компетенции ПК-2 (Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий)**

1. История государственного PR в России.
2. Понятие и становление public relations. Отличия PR от связи с общественностью в органах власти.
3. Зарубежный опыт государственного PR в XIX-XX вв.
4. Понятие и сущность рекламной деятельности. Её отличие от связей с общественностью в органах власти.
5. Лоббирование и его отличие от связей с общественностью.
6. Формы взаимодействия государственных органов со СМИ и их эффективность.
7. Подготовка мероприятий и информационных материалов для прессы.
8. Социальные медиа. Использование блогов и социальных сетей органами власти и государственными деятелями.
9. Понятие стратегического планирования. Виды и особенности планирования в деятельности по связям с общественностью.
10. Основные аспекты аналитической работы отдела по связям с общественностью.

**Типовые задания (Контрольные вопросы - Экзамен) для оценки сформированности компетенции ПК-3 (Способен учитывать в профессиональной деятельности специфику организационной структуры подразделения по связям с общественностью и рекламы)**

1. Правовые основы работы с обращениями граждан Российской Федерации.
2. Классификация обращений в органы власти (по содержанию и по форме) и особенности работы с ними.
3. Ответы на письменные обращения: правовые нормы, этикет и опыт.
4. Особенности работы с устными обращениями: правовые нормы, этикет и опыт.
5. Ответы на обращения в электронном виде: правовые нормы, этикет и опыт.
6. Алгоритм (этапы) работы с письменными обращениями, включая сроки рассмотрения.
7. Оформление служебных писем.
8. Личный прием граждан должностными лицами.
9. Деятельность общественных приемных государственных органов.
10. Практика проведения общественных (публичных) слушаний.
11. Организация горячих линий (прямых линий) государственными органами.
12. Встречи с населением по месту жительства как форма взаимодействия должностных лиц и общественности.
13. Формы участия населения в осуществлении местного самоуправления.
14. Федеральный закон от 9 февраля 2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

Основная литература:

1. Потапов Ю. А. Современная пресс-служба : учебник / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 294 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-12233-6. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=843923&idb=0>.
2. Чумиков А. Н. Связи с общественностью. Практикум : учебное пособие / А. Н. Чумиков. -

Москва : Юрайт, 2023. - 173 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06706-4. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=842476&idb=0>.

3. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. - Москва : Юрайт, 2023. - 163 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07448-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=847269&idb=0>.

#### Дополнительная литература:

1. Борщевский Георгий Александрович. Связи с общественностью в органах власти : Учебник и практикум для вузов / Борщевский Г. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 267 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04736-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=759250&idb=0>.

2. Невоструева А. Ф. Современная пресс-служба : учебно-методическое пособие / Невоструева А. Ф. - Пермь : ПНИПУ, 2011. - 69 с. - Утверждено Редакционно-издательским советом университета в качестве учебно-методического комплекса. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ПНИПУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-398-00569-1., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=748715&idb=0>.

3. Рудыка Наталья Алексеевна. Связи с общественностью как социальный институт. Часть 3. Современная пресс-служба : Учебное пособие / Российский университет транспорта (МИИТ). - Москва : Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет транспорта», 2018. - 84 с. - ВО - Бакалавриат., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=835720&idb=0>.

4. Почекаев Роман Юлианович. История связей с общественностью : Учебное пособие для вузов / Почекаев Р. Ю. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 223 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-04832-2 : 569.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=572230&idb=0>.

5. Юдина Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник / Ю. В. Юдина ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. - Москва : Юрайт, 2023. - 453 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-02741-9. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845218&idb=0>.

#### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. Портал специалистов по рекламе, маркетингу, PR [электронный ресурс] // [www.sostav.ru](http://www.sostav.ru)
2. Сайт Российской Ассоциации по Связям с Общественностью (РАСО) [электронный ресурс] // [www.raso.ru](http://www.raso.ru)
3. Сайт специалистов в области рекламы и связей с общественностью [электронный ресурс] // [www.advertology.ru](http://www.advertology.ru)
4. АКАР (Ассоциация коммуникационных Агентств России) [электронный ресурс] <http://www.akarussia.ru/>

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими

средствами обучения, специализированным оборудованием: Демонстрационное оборудование для презентаций на аудиторных занятиях

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 ОС ННГУ по направлению 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью.

Автор(ы): Селиверстова Юлия Александровна, кандидат политических наук.

Заведующий кафедрой: Фортунатов Антон Николаевич, доктор философских наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 10.05.2023, протокол № 11.