

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал ННГУ - Психолого-педагогический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 11 от 25.12.2024 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Связи с общественностью в органах власти

---

Уровень высшего образования

Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность

38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

---

Направленность образовательной программы

Управление муниципальным хозяйством

---

Форма обучения

очно-заочная

---

г. Арзамас

2025 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.28 Связи с общественностью в органах власти относится к обязательной части образовательной программы.

## 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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
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 деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций. ОПК-7.2: Использует профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения. ОПК-7.3: Анализирует коммуникативные процессы в организации и разрабатывает предложения по повышению их эффективности.	ОПК-7.1: Знать методы делового общения; Уметь осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, деловую переписку, общение по телефону, проведение совещаний, презентаций; Владеть навыками делового общения.  ОПК-7.2: Знать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации; Уметь использовать профессиональные приемы и технологии деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения; Владеть профессиональными приемами и технологиями деловой коммуникации  ОПК-7.3: Знать коммуникативные процессы в организации; Уметь анализировать	Тест Практическое задание Реферат	Зачёт: Контрольные вопросы

		коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; Владеть навыками разработки предложений по повышению эффективности коммуникативных процессов в организации		
ПК-10: Владеет основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	ПК-10.1: Применяет технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы. ПК-10.2: Применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе.	ПК-10.1: Знать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Уметь применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; Владеть технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы  ПК-10.2: Знать коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Уметь применять коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе; Владеть коммуникационными технологиями формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе	Тест Практическое задание Реферат	Зачёт: Контрольные вопросы
ПК-9: Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с	ПК-9.1: Организует взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и	ПК-9.1: Знать принципы взаимодействия с представителями органов государственной власти и	Тест Практическое задание Реферат	Зачёт: Контрольные вопросы

<p>этическими требованиями к служебному поведению</p>	<p>органами местного самоуправления.  ПК-9.2: Применяет при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению.  ПК-9.3: Предупреждает и разрешает ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе.</p>	<p>органами местного самоуправления;  Уметь организовать взаимодействие в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления;  Владеть навыками взаимодействия в ходе служебной деятельности с представителями органов государственной власти и органами местного самоуправления.</p> <p>ПК-9.2:  Знать нормы, содержащие этические требования к служебному поведению;  Уметь применять при исполнении служебных обязанностей нормы, содержащие этические требования к служебному поведению;  Владеть нормами, содержащими этические требования к служебному поведению</p> <p>ПК-9.3:  Знать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;  Уметь предупреждать и разрешать ситуации, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе;  Владеть навыками предупреждения и разрешения ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов на государственной и муниципальной службе</p>		
---	---	---	--	--

--	--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очно-заочная</b>
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>2</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>
в том числе	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>8</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>8</b>
- КСР	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>55</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> <b>Зачёт</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

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

Наименование 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	
	0 3 Ф 0	0 3 Ф 0	0 3 Ф 0	0 3 Ф 0	0 3 Ф 0
Тема 1. Предмет, структура и функции связей с общественностью	12	1	1	2	10
Тема 2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах	12	1	1	2	10
Тема 3. Информационные процессы в обществе и управление ими. Организация работы со средствами массовой информации	14	2	2	4	10
Тема 4. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности СО в органах государственной власти.	14	2	2	4	10
Тема 5. Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти	19	2	2	4	15
Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	8	8	17	55

#### Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Предмет, структура и функции связей с общественностью

Понятие связей с общественностью. Объект и субъект связей с общественностью. СО и СМИ. СО и реклама. СО и пропаганда. СО и паблисити. Характеристика задач в области информационной политики. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Пресс-релиз. Пресс-конференция. Проведение презентации. Особенности написания текстов для прессы и телевидения. Противодействие негативной информации СМИ.

Тема 2. 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. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов. Процесс создания имиджа регионального политика.

Тема 3. Информационные процессы в обществе и управление ими. Организация работы со средствами массовой информации

Общественное мнение как объект СО. Целевые аудитории. Основные этапы процесса СО: диагностика и постановка целей, разработка стратегии и тактики, реализация программы по приоритетам, оценка эффективности, внесение коррективов.

Тема 4. Организация и специфика внешнекорпоративной деятельности СО в органах государственной власти.

Особенности работы с интернет-коммуникациями. Организация и ведение официального сайта. Работа с блогами и социальными сетями. Программа «Активный гражданин». Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Организация и проведение specialevents. Виды общественно-политических организаций. СО в некоммерческом секторе.

Тема 5. Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти.

Организация и проведение внутрикорпоративной деятельности СО в органах государственной власти. Основные понятия корпоративной культуры. Типичные внутрикорпоративные мероприятия и их характеристика. Организация издания печатной продукции. Организация PR- проектов в органах государственной власти: необходимость, значение, специфика.

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

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

«Связи с общественностью в органах власти», <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=8654>.

Иные учебно-методические материалы:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

[https://arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

#### **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 - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:**

#### **1.Пресс-релиз - это**

- 1.средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
- 2.средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
- 3.средство коммуникации, организованная встреча с прессой
- 4.средство коммуникации, представляющее товар или услугу

#### **2.Пресс-конференция-это**

1. средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
2. средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
3. средство коммуникации, организованная встреча с прессой
4. средство коммуникации, представляющее товар или услугу

#### **3.Презентация-это**

1. средство коммуникации, подготовленное и написанное выступление на заданную тему
2. средство коммуникации, краткое сообщение о деятельности государства, компании
3. средство коммуникации, организованная встреча с прессой.
4. средство коммуникации, представляющее товар или услугу

#### **4.Восстановите логическую последовательность менеджмента новостей:**

4. освещение события на ТВ и радио
3. проведение события.
2. подготовка ожидания, обработка аудитории.
1. отбор события.
5. резонанс

#### **5.Пресс-тур - это**

1. организованный выезд журналистов в регион с целью ознакомления их с работой организации или местных органов власти
2. туристическая поездка журналистов
3. ряд последовательно проведенных пресс-конференций
4. пресс-конференция в дипломатическом представительстве

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-10:**

1. Контроль исполнения решений, разработанных и принятых взаимодействующими партнерами, проводится на следующем этапе механизма взаимодействия госструктур и общественных объединений:

- пятом

- четвертом

- третьем

**2. Движение от базового состояния субъектов взаимодействия и их отношений к результату, сокращающему разрыв между базовым состоянием и целью, есть план:**

- перспективный

- рабочий

- предварительный

**3.Разного вида “мозговые атаки” в основной части переговоров используются для нахождения наиболее приемлемого:**

- варианта решения

- автора, подающего идею

- маркетингового проекта

**4.Заставить покупателя действовать так, как ей хочется, частная организация может только посредством:**

- скрытой рекламы, действующей на подсознание

- вооруженного насилия

- высокого уровня сервиса

**5. Регулируемый законом процесс реализации права и государства, наделяющий качеством быть юридическим лицом гражданской нации, называется:**

- публично-правовым

- политико-правовым

- социально-правовым

**5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-9:**

**1.Из перечисленного к числу направлений PR-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:**

- мероприятия по защите окружающей среды

- подготовка и рассылка годового отчета фирмы

- распространение сведений о новых товарах компании

**2.Из перечисленного к числу направлений PR-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся:**

- участие в программах городского развития

- распространение сведений о новых товарах компании

- подготовка и рассылка годового отчета фирмы

**3.Пиэременов называют «менеджерами-пограничниками», потому что они:**

- соединяют внутреннюю и внешнюю общественность фирмы

- следят за соблюдением режима секретности



- фильтруют информацию, поступающую для руководства

**4.Пейдж при поступлении в качестве пиэрмена в американскую корпорацию АТТ обусловил свое согласие требованием, ставшим важнейшим принципом организации ПР:**

- Пейдж становился вице-президентом АТТ, участвующим в определении политики компании
- право общения со СМИ от своего имени
- право самому формировать бюджет PR-подразделения

**5.В качестве одного из правил подготовки интервью сформулирована необходимость ответа даже на элементарный вопрос, поскольку это:**

- может быть важно для тех, кто недостаточно знает вашу фирму
- дает возможность ограничиться красивой фразой
- облегчает задачу интервьюируемому

**Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)**

Оценка	Критерии оценивания
отлично	85-100% правильных ответов
хорошо	66-84% правильных ответов
удовлетворительно	50-65% правильных ответов
неудовлетворительно	меньше 50%

**5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:**

**Задание 1.**

Дайте определение понятий: имидж, корпоративный имидж, коммуникация, маркетинг, пропаганда, связи с общественностью, паблисити, реклама, позиционирование, стратегия, система.

**Задание 2.**

В сентябре проходят выборы в местные органы самоуправления. Соберите информацию о кандидатах вашего округа и охарактеризуйте способы создания их имиджа у избирателей и каналы подачи информации.

**Задание 3.**

Дайте характеристику подразделениям, занимающимся связями с общественностью, пользуясь информацией, размещенной на сайте областной, городской (или районной) администраций (кому непосредственно подчиняются, с кем взаимодействуют)

**Задание 4.**

Составьте форму штатного расписания, Положение об отделе по связям с общественностью, должностные инструкции специалиста по связям с общественностью или PR-менеджера)

**Задание 5.**

Назовите задачи аналитических исследований, предшествующих планированию.

**5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-10:**

**Задание 1.**

Проанализируйте и сравните официальные сайты правительства Нижегородской области, Законодательного собрания Нижегородской области и органа муниципальной власти какого-либо территориального образования области: (соответствие нормативным документам; актуальность информации; частота обновления информации; характер структуры; удобство пользования; оформление).

**Задание 2.**

Назовите достоинства и недостатки, которые, на ваш взгляд, имеет сайт [nkontrole24.ru](http://nkontrole24.ru)?

**Задание 3.** Проведите сравнительный анализ блога губернатора области и сайта мэра г. Арзамаса: функции, задачи, эффективность.

**Задание 4.**

Назовите задачи, которые может решать отдел по связям с общественностью в органах власти с помощью социальных сетей.

**Задание 5.**

Назовите отличия в подаче информации на официальных сайтах, в социальных сетях и в блогах.

**5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Практическое задание) для оценки сформированности компетенции ПК-9:**

**Задание 1.**

Проанализируйте один из номеров городской или районной газеты (или новости с сайта [Arzamas](http://Arzamas.ru)) с точки зрения того, как освещается в них деятельность администрации города или района:

**Задание 2.**

Сравните подачу новостей на сайте [Arzamas](http://Arzamas.ru) с текстами новостей на сайте [Lenta.ru](http://Lenta.ru)

**Задание 3.**

Сформулируйте правила написания пресс-релиза

**Задание 4.**

Дайте характеристику различным видам пресс-мероприятий

**Задание 5.**

Сформулируйте правила для подготовки и организации пресс-конференций

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

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Оценка «зачтено» - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
не зачтено	Оценка «не зачтено» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

**5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ОПК-7:**

1. Задачи и функции связей с общественностью в современном обществе и рыночной экономике.
2. Специфика связей с общественностью в политике, коммерческом секторе, общественных объединениях, государственных учреждениях.
3. Основные этапы развития связей с общественностью в России.
4. Виды кодексов профессионального поведения специалиста по связям с общественностью.
5. Законы и нормативные акты, регулирующие деятельность по связям с общественностью.

### 5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-10:

1. Развитие служб по связям с общественности в современной России.
2. Структура и функции службы по связям с общественностью.
3. Функции и задачи специалиста по связям с общественностью.
4. Особенности связей с общественностью в государственных структурах.
5. Правила подготовки и распространения пресс-релиза.
6. Формы и средства бюджета при проведении мероприятий по связям с общественностью.

### 5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Реферат) для оценки сформированности компетенции ПК-9:

1. Основные теории массовых коммуникаций.
2. Технологии построения имиджа.
3. Особенности формирования имиджа на телевидении.
4. Особенности формирования имиджа в печатных изданиях.
5. Основные характеристики и структура медиаплана.
6. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
7. СМИ как неотъемлемый элемент политических коммуникаций и их манипулятивные возможности.

### Критерии оценивания (оценочное средство - Реферат)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Оценка «отлично» - Реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом).
хорошо	Оценка «хорошо» - Реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (в процессе выступления с докладом), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» - Реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы (в процессе выступления с докладом) путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится за рефераты, в которых нет информации о проблематике работы и ее месте в контексте других работ по исследуемой теме.

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

## Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	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, без ошибок
<u>Умения</u>	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 с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	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 навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

## Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
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»
	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».

**5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:**

**5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ОПК-7**

1. Понятия «связи с общественностью», «общественные отношения».
2. Понятие «система органов государственной власти».
3. Цели и задачи связей с общественностью в органах государственной власти.
4. Основные функции связей с общественностью в государственных структурах.

5. Основные задачи пресс-службы подразделения по связям с общественностью госучреждения
6. Основные принципы деятельности связей с общественностью в органах государственной власти
7. Основные виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждении.
8. Особенности аналитических исследований в органах государственной власти.
9. Стратегическое планирование в работе отдела по связям с общественностью
10. Сущность и уровни проведения аналитических исследований
11. Основные задачи связей с общественностью в госучреждениях со средствами массовой информации.
12. Понятие информационной политики в органах власти.
13. Основные жанры и их особенности в освещении деятельности органов государственной власти в СМИ: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи

### **5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-10**

28. Особенности осуществления PR-проекта в органах власти, его отличия от PR-проекта в коммерческих структурах.
29. Основные отличия государственных органов власти от муниципальных
30. Основные направления работы по связям с общественностью в органах местного самоуправления.
31. Особенности PR-деятельности в местных органах власти
32. Организация работы с обращениями населения. Виды и формы
33. Законодательная и нормативная основа работы с обращениями граждан
34. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан
35. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.
36. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
37. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников
38. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти
39. Виды общественно-политических организаций.
40. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы

### **5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-9**

14. Сущность и виды негативной информации в СМИ
15. Способы противодействия негативной информации
16. Виды интернет-коммуникаций. Особенности работы с интернет-коммуникациями
17. Особенности позиционирования органов власти в социальных сетях.
18. Принципы создания официального сайта
19. Внешнекорпоративная работа в органах власти, ее основные направления

20. Специфика взаимоотношений с внешними субъектами структуры власти
21. Особенности специальных событий в органах власти.
22. Алгоритм проведения торжественной части специального мероприятия.
23. Понятие корпоративной культуры в органах власти.
24. Особенности формирования корпоративной культуры.
25. Основные корпоративные мероприятия
26. Этапы производства печатной продукции
27. PR-проект, его значение и основные этапы подготовки

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Оценка «зачтено» - Ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
не зачтено	Оценка «не зачтено» - Ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

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

Основная литература:

1. Борщевский Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум / Г. А. Борщевский. - Москва : Юрайт, 2023. - 261 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15901-1. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840422&idb=0>.
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 432 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14228-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=840734&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. Кургаева Ж.Ю. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Кургаева Ж.Ю. - Москва : КНИТУ, 2022. - 112 с. - ISBN 978-5-7882-3185-3., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=870446&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. Фадеева Е. Н. Связи с общественностью : учебник и практикум / Е. Н. Фадеева, А. В. Сафронов, М. А. Красильникова. - Москва : Юрайт, 2023. - 263 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00227-0. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=845134&idb=0>.
4. Емельянов С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С. М. Емельянов. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 197 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08991-2. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=839452&idb=0>.

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

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

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

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

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.ura.it.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znaniyum" <http://znaniyum.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: <http://lib.arz.unn.ru/>

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

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

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 подготовки/специальности 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление.

Автор(ы): Андреев Олег Евгеньевич, кандидат исторических наук, доцент.

Рецензент(ы): Статуев Алексей Анатольевич, кандидат педагогических наук.

Заведующий кафедрой: Акутина Светлана Петровна, доктор педагогических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 27.11.2024 г., протокол № №9.