

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
кафедра Менеджмента и агробизнеса

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета технологического
предпринимательства

Сидякова О.А.

08 2023 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.05 Связи с общественностью в органах власти

В38.03.04-23-1ТГ.plx

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

бакалавр

Учебный план

Квалификация

Форма обучения

Общая трудоемкость

Часов по учебному плану

очная

3 ЗЕТ

108

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой - 6

в том числе:

контактная работа 50

самостоятельная работа 58

часы на контроль

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	Неделя		17 2/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Семинарские занятия	32	32	32	32
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	50	50	50	50
Сам. работа	58	58	58	58
Итого	108	108	108	108

Кемерово 2023 г.

Программу составил(и):
канд. экон. наук, Коржук А.Б.



Рабочая программа дисциплины
Связи с общественностью в органах власти

разработана в соответствии с требованиями ФГОС

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
утвержденного учёным советом вуза от 27.04.2023 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
менеджмента и агробизнеса

Протокол №1 от 28 августа 2023 г.
Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой  Видякин А.В.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической
комиссией факультета технологического предпринимательства
Протокол №1 от 28 августа 2023 г.

Председатель методической комиссии  Сартакова О.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры менеджмента и агробизнеса

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний в области связей с общественностью, а также практических навыков эффективного взаимодействия представителей органов государственной власти и местного самоуправления с различными целевыми аудиториями.

Задачи дисциплины:

- освоение основополагающих понятий теории связей с общественностью в соответствии с классической моделью коммуникационного процесса;
- освоение современных технологий коммуникационного менеджмента в деятельности органов власти, политике, особенностей работы ПР-служб в кризисных ситуациях;
- формирование практических навыков применения современных методов управления коммуникациями в сфере государственного и муниципального управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Конституционное право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Политология

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-7.2: Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации

Знать:

Уровень 1	- основы работы с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	- работать с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления;
-----------	--

Владеть:

Уровень 1	- навыками работы с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления;
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основы работы с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления
3.2	Уметь:
3.2.1	- работать с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления;
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками работы с информационными системами, обеспечивающими цифровизацию в сфере государственного и муниципального управления;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1.							
1.1	1. Связи с общественностью как наука об управлении общественным мнением /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала

1.2	1. Связи с общественностью как наука об управлении общественным мнением /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и решение разноур. задач
1.3	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 1 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.4	2. Коммуникационные основы связей с общественностью /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.5	2. Коммуникационные основы связей с общественностью /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и решение разноур. задач
1.6	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 2 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.7	3. Функции служб и специалистов по связям с общественностью /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.8	3. Функции служб и специалистов по связям с общественностью /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и решение разноур. задач
1.9	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 3 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.10	4. Базовые документы по связям с общественностью /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.11	4. Базовые документы по связям с общественностью /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и решение разноур. задач
1.12	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 4 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.13	5. Технологии связей с общественностью /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.14	5. Технологии связей с общественностью /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и решение разноур. задач

1.15	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 5 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.16	6. Взаимодействие со СМИ /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.17	6. Взаимодействие со СМИ /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и реш-е разноур. задач
1.18	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 6 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.19	7. Организация и проведение PR-кампаний /Лек/	6	1,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.20	7. Организация и проведение PR-кампаний /Сем зан/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и реш-е разноур. задач
1.21	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 7 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.22	8. Управление кризисными ситуациями средствами PR /Лек/	6	2,5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.23	8. Управление кризисными ситуациями средствами PR /Сем зан/	6	5	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и реш-е разноур. задач
1.24	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 8 /Ср/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры
1.25	9. Специфика связей общественности в государственном управлении и политике /Лек/	6	3	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение лекционного материала
1.26	9. Специфика связей общественности в государственном управлении и политике /Сем зан/	6	6	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Собеседование и реш-е разноур. задач
1.27	Работа с осн. и доп. лит-ой по теме 9 /Ср/	6	10	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	Изучение осн. и доп. лит-ры

1.28	/Конс/	6	2	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	
1.29	Зачет /ЗачётСОц/	6	0	ОПК-7.2	ОПК-7.2		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы для собеседования

1. Задачи и функции связей с общественностью в системе государственной власти.
2. Характеристика информационного процесса и информационное пространство.
3. Государственные информационные ресурсы.
4. Принципы формирования государственной информационной политики.
5. Государственная информационная политика Российской Федерации
6. Информационная безопасность Российской Федерации.
7. Основные угрозы в области международной информационной безопасности.
8. Задачи и функции деятельности пресс-служб в органах федеральной власти
9. Структура и особенности деятельности пресс-службы Президента Российской Федерации
10. Структура и особенности деятельности пресс-службы Правительства Российской Федерации
11. Структура и функции пресс-службы Аппарата Совета Федерации
12. Основные цели деятельности пресс-служб в органах государственной власти на региональном уровне
13. Особенности деятельности пресс-служб на региональном и муниципальном уровнях.
14. В чем главные различия между правовым и этическим регулированием практической деятельности PR-служб органов власти разных уровней?
15. Каковы требования российского законодательства относительно распространения в Интернете слухов, компроматов, недостоверной или незаконной информации?
16. Кого следует считать субъектом юридической ответственности за размещенный на форуме сайта СМИ незаконный или вредный контент?
17. Как соотносится авторское право с правом каждого свободно получать и распространять информацию?
18. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации.
19. Планирование и оценка эффективности деятельности пресс-служб.
20. Документальное сопровождение политической PR-деятельности.
21. Правило конфиденциальности информации и источника,
22. Основные группы PR-документов.
23. Основные мероприятия PR-служб.
24. Информационные технологии пресс-служб (Спин-докторинг, Спичрайтинг и др.).
25. Основные категории внутрикорпоративного менеджмента (корпоративная культура, традиции, нормы и ценности коллектива и т.п.).
26. Кодекс корпоративной этики пресс-служб.
27. Инструментарий внутрикорпоративного PR (информационный инструментарий, аналитический инструментарий и др.).
28. Значение корпоративных мероприятий (обучающие семинары, корпоративные праздники, материальное поощрение, моральное поощрение и т.д.).
29. Пресс-службы в роли посредника между государством и обществом.
30. Основные принципы общения госструктур с представителями СМИ.
31. Основные правила проведения телеинтервью.
32. Ведение базы данных СМИ.
33. Особенности взаимодействия пресс-служб и СМИ.
34. Природа имиджа.
35. Понятие социального стереотипа.
36. Виды имиджа.
37. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера.
38. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации.
39. Лидеры мнений.
40. Мифологизация политического сознания.
41. Управление репутацией.
42. Имидж лидера и корпоративный имидж.
43. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Adobe Acrobat Reader DC Apache OpenOffice 4.1.1. Офисный пакет LibreOffice
6.2 Перечень информационных справочных систем
Справочно-правовая система "Консультант Плюс" ЭБС "Земля знаний"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2203	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 25 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 56 шт., тумбочка – 1 шт. ПК Системный блок RAMEC – 1 шт., проектор NEC V260X – 1 шт., монитор Samsung 17" – 1 шт., экран 200*200 см – 1 шт., интерактивная доска Hitachi FX-77 – 1 шт., акустическая система SVEN – 1 шт., доска маркерная – 1 шт., доска меловая – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	Лекция
2205	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	столы ученические – 49 шт., стол преподавателя – 2 шт., стулья – 98 шт., тумбочка – 1 шт. ПК Системный блок GIGABYTE – 1 шт., монитор LG 19" – 1 шт., проектор NEC – 1 шт., экран 200*200 см – 1 шт., доска меловая – 1 шт., инсталляционная акустическая система – 4 шт., учебно-наглядные пособия.	Семинарские занятия
2207	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА	столы ученические – 14 шт., стол преподавателя – 2 шт., стулья – 19 шт. ПК Системный блок Kraftway – 11 шт.	Самостоятельная работа

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
8.1. Рекомендуемая литература			
8.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Борщевский Г.А.	Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	Юрайт, 2023
Л1.2	Васильева М.М.	Связи с общественностью в органах власти: учебник для академического бакалавриата	Юрайт, 2023
8.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кондратьев Э. В.	Связи с общественностью: Практикум: Учебное пособие	Издательство «Академический Проект», 2020
Л2.2	Жильцова О.Н., Синяева И.М., Жильцов Д.А.	Реклама и связи с общественностью: учебное пособие для академического бакалавриата	Юрайт, 2023
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Образовательная платформа Юрайт		
Э2	ЭБС Лань		
Э3	ЭБС Znanium		

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФОС является приложением к РП

