

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ

ФАКУЛЬТЕТ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Кафедра теории и практики общественных связей

## **СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**Связи с общественностью и коммуникативные технологии**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2023

**СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ**  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к. филос.н., доцент, доцент кафедры теории и  
практики общественных связей Ольшанская Е.В.

.....

Ответственный редактор:

доктор. филос. наук, профессор, заведующий кафедрой  
теории и практики общественных связей С.В. Клягин

.....

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры теории  
и практики общественных связей  
№ 11 от 14.04.2023г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
2. Структура дисциплины .....	6
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
5.1 Система оценивания .....	7
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	11
6.1 Список источников и литературы .....	11
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ....	12
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	12
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	12
9. Методические материалы .....	13
9.1 Планы семинарских занятий .....	13
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	15

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование представлений об основах связей с общественностью в органах государственной власти и управления, умений планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера в органах власти.

Задачи:

- дать комплексное представление о технологиях планирования и реализации коммуникационного взаимодействия с органами власти;
- ознакомить с принципами и технологиями профессиональной деятельности специалистов по общественным коммуникациям в органах власти;
- обучить современным информационно-коммуникативным методам и технологиям в сфере связей с общественностью органов власти, а также связей с органами власти профессиональных, общественных и политических организаций.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПК-3.1. Выполняет функционал линейного менеджера в рамках текущей деятельности отдела по рекламе и (или) связям с общественностью и (или) при реализации коммуникационного проекта по рекламе и связям с общественностью.	<p><i>Знать:</i> функции руководителя отдела по рекламе и связям с общественностью в органах власти.</p> <p><i>Уметь:</i> создавать оптимальную для организации коммуникационную инфраструктуру, включая как традиционные, так и инновационные каналы коммуникации.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками согласования направлений и содержания работы отдела рекламы и связей с общественностью с руководством и другими подразделениями органов власти.</p>
	ПК-3.2. Осуществляет тактическое планирование мероприятий в рамках реализации коммуникационной стратегии.	<p><i>Знать:</i> концептуальные основы и современный инструментарий связей с общественностью в органах государственной власти и управления;</p> <p><i>Уметь:</i> планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера, которые составляют</p>

		<p>функциональные обязанности специалиста по связям с общественностью в органах власти;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками организации и проведения кампаний по связям с общественностью, связанных с деятельностью органов власти.</p>
	<p>ПК-3.3. Участвует в организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>	<p><i>Знать:</i> принципы и способы организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры в органах власти.</p> <p><i>Уметь:</i> организовывать внутренние коммуникации и мероприятия в органах власти.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью организовать в органах власти внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры.</p>
<p>ПК-5. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций.</p>	<p>ПК-5.1. При реализации коммуникационного продукта использует технологии медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде.</p>	<p><i>Знать:</i> коммуникативные практики современных СМИ в освещении проблем, связанных с деятельностью органов власти.</p> <p><i>Уметь:</i> планировать процесс управления коммуникацией органов власти с использованием технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и офлайн среде при управлении коммуникацией в органах власти.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Политология, Основы теории коммуникации, Теория коммуникации, Теория и практика связей с общественностью, Правовое регулирование рекламы и связей с общественностью, Этическое регулирование рекламы и связей с общественностью, Цифровые коммуникации, Теория и практика медиакоммуникаций, Внутрикорпоративные коммуникации, Профессионально-творческая практика.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: PR-консалтинг, Преддипломная практика.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
<b>VII</b>	Лекции	<b>18</b>
<b>VII</b>	Семинары	<b>24</b>
	Всего:	<b>42</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Возникновение связей с общественностью в органах государственной власти	Возникновение и эволюция связей с общественностью в органах государственной власти. Функции, структура и основные направления деятельности служб по связям с общественностью. Связи с общественностью в органах государственной власти. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти. Организационные основы деятельности государственных служб по связям с общественностью. Задачи информационно-аналитического отдела. Задачи отдела по информационным коммуникациям. Задачи отдела по работе с общественными объединениями. Задачи организационно-правового отдела. Работа с политическими партиями, общественными объединениями и органами власти.

2	Тема 2. Организационные основы деятельности службы по связям с общественностью в органах государственной власти	Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти. Отличия управления общественными отношениями в органах государственной власти. по целям, критериям эффективности, ресурсам от управления общественными отношениями в коммерческом секторе. Целевые аудитории органов государственной власти. Принципы эффективных связей с общественностью в органах государственной власти. Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти. Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти. федерального и регионального уровней и органах местного самоуправления. Положение о PR-службах властных структур. Ресурсы и статус PR-служб.
3	Тема 3. Конструирование имиджа органов государственной власти средствами СМИ и PR	Медиарилейшинз: общие принципы взаимодействия служб по связям с общественность со СМИ. Организационные формы взаимодействия органах государственной власти. с СМИ. Структура и принципы организации пресс-службы федеральных, региональных и местных органов государственной власти. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа органов государственной власти. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст. Информационная политика органов государственной власти. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.

#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	35 баллов
- контрольная работа (темы 1-2)	25 баллов	25 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой (коллоквиум)		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Оценочные средства текущего контроля

Форма текущего контроля: контрольная работа (выполнение письменных заданий).

Формируемые компетенции: ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1.

*Указания по проведению текущей аттестации:* работа выполняется письменно и сдается в указанные сроки проведения текущей аттестации.

**Учебное задание:** Проанализируйте имидж одного из институтов публичной власти (федерального, регионального или муниципального уровня – по выбору студента) по следующему алгоритму:

1. Выявление уже сложившихся представлений у населения о государственном учреждении.
2. Определение того, каким хотело бы видеть население государственное учреждение и что ожидает от его деятельности.

3. Конструирование имиджа данного объекта как ответ на предпочтения и ожидания населения.
4. Практическая деятельность по формированию имиджа. Перевод сконструированной модели в реальность.
5. Корректировка модели в процессе реализации, контроль за реализацией стратегического и оперативного планов.
6. Мониторинг сформированного имиджа, деятельность по его поддержанию и модернизации.

*Критерий оценки контрольной работы:*

При оценивании письменного задания учитывается (максимум 25 баллов):

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 10 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 20 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -25 баллов.

**Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

*Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)*

Форма проведения промежуточной аттестации: коллоквиум.

Формируемые компетенции: ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-5.1.

1. Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти. федерального и регионального уровней и органах местного самоуправления.
2. Отличия управления общественными отношениями в органах государственной власти. от управления общественными отношениями в коммерческом секторе.
3. Целевые аудитории органов государственной власти.
4. Установление органами государственной власти. связей с внешней общественностью: с общественными объединениями, политическими партиями и населением.
5. Инструменты внутрикорпоративных коммуникаций органов государственной власти.
6. Принципы эффективных связей с общественностью в органах государственной власти.
7. Медиарилейшинг: общие принципы взаимодействия служб по связям с общественностью со СМИ.
8. Организационные формы взаимодействия органов государственной власти с СМИ.
9. Структура и принципы организации пресс-службы федеральных, региональных и местных органов государственной власти.
10. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа органов государственной власти.
11. Информационная политика органов государственной власти.
12. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
13. Определение понятий информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти.
14. Традиционные виды информационной работы пресс-службы: пресс-релизы, медиа-акции, утечка информации, политическая и социальная реклама.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Список источников и литературы

#### Литература

##### Основная

1. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516613>
2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237>
3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти: учебник / А.А. Марков. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 190 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/2518](http://www.dx.doi.org/10.12737/2518). - ISBN 978-5-16-006212-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819448>
4. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442202>
5. Связи с общественностью в органах власти: учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.]; под редакцией М. М. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14228-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489016>
6. Чумиков, А. Н. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_592bf62f2c4f86.51817652. - ISBN 978-5-16013075-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1059463>

##### Дополнительная

1. GR и лоббизм: теория и технологии: учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. Е. Минтусова, О. Г. Филатовой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14000-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511288>
2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти: учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496339>
3. Бударина, О. А. Организация работы структур по связям с общественностью: учебное пособие для вузов / О. А. Бударина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14076-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496828>

4. Осипова, Е. А. Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью: учебник / Е.А. Осипова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 381 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c6ffedda58f78.54410213. - ISBN 978-5-16-107682-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1068921>
5. GR и лоббизм: теория и технологии: учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. Е. Минтусова, О. Г. Филатовой. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14000-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489385>

## 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
- ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

## 6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Аудитории для проведения занятий должны быть оборудованы учебной доской (интерактивной учебной доской) и инструментом (мел или маркер) для нанесения рисунков, схем и текста на доску.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских занятий**

#### **Семинар 1 (4ч.). Связи с общественностью как социальный феномен.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Основные подходы к пониманию сущности PR. Социальные, экономические и политические причины современных форм связей с общественностью в XX веке.
2. PR и другие виды коммуникативной деятельности (пропаганда, реклама, лоббирование): сходства и отличия
3. Функций PR.

#### **Семинар 2 (4ч.). Связи с общественностью в системе внешних и внутренних коммуникаций органов государственной власти.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Определение ключевых групп общественности и целевых аудиторий институтов

- публичной власти.
2. Схема организационной коммуникации институтов публичной власти.
  3. Установление институтами публичной власти связей с внешней общественностью: с общественными объединениями, политическими партиями и населением.
  4. Инструменты внутрикорпоративных коммуникаций институтов публичной власти.

### **Семинар 3 (2ч.). Организационные основы деятельности связей с общественностью в институтах в органах государственной власти.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Структура служб по связям с общественностью в институтах публичной власти: функции и задачи.
2. Принципы и методы работы служб по связям с общественностью в институтах публичной власти

### **Семинар 4 (4ч.). Взаимодействие органов государственной власти со СМИ.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Медиарелейшинг: общие принципы взаимодействия служб по связям с общественностью со СМИ.
2. Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности институтов публичной власти.
3. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа институтов публичной власти.

### **Семинар 5 (2ч.). Информационная политика органов государственной власти.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Определение понятий информационной политики, информационной открытости и прозрачности институтов публичной власти.
2. Структура и принципы организации пресс-службы федеральных, региональных и местных институтов публичной власти.
3. Моделирование информационного контекста.
4. Традиционные виды информационной работы пресс-службы: пресс-релизы, медиа-акции, утечка информации, политическая и социальная реклама.

### **Семинар 6 (4ч.). Формирование имиджа институтов публичной власти.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Имидж: понятие, основные компоненты, типы, признаки.
2. Понятие имидж института публичной власти. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
3. Имиджеобразующие факторы институтов публичной власти.
4. Алгоритм формирования положительного имиджа институтов публичной власти.

### **Семинар 7 (4ч.). Имидж государственного служащего.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Структура имиджа государственного служащего: персональные, социальные и психологические характеристики имиджа.
2. Характеристика факторов формирования позитивного имиджа государственного служащего.
3. Соблюдения этических норм государственными служащими как фактор формирования позитивного имиджа.
4. Алгоритм формирования имиджа государственного служащего.

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование представлений об основах связей с общественностью в органах государственной власти и управления, умений планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера в органах власти.

Задачи:

- дать комплексное представление о технологиях планирования и реализации коммуникационного взаимодействия с органами власти;
- ознакомить с принципами и технологиями профессиональной деятельности специалистов по общественным коммуникациям в органах власти;
- обучить современным информационно-коммуникативным методам и технологиям в сфере связей с общественностью органов власти, а также связей с органами власти профессиональных, общественных и политических организаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать:* функции руководителя отдела по рекламе и связям с общественностью в органах власти; концептуальные основы и современный инструментарий связей с общественностью в органах государственной власти и управления; принципы и способы организации внутренних коммуникаций и мероприятий по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры в органах власти; коммуникативные практики современных СМИ в освещении проблем, связанных с деятельностью органов власти.

*Уметь:* создавать оптимальную для организации коммуникационную инфраструктуру, включая как традиционные, так и инновационные каналы коммуникации; планировать и осуществлять мероприятия аналитического и коммуникационного характера, которые составляют функциональные обязанности специалиста по связям с общественностью в органах власти; организовывать внутренние коммуникации и мероприятия в органах власти; планировать процесс управления коммуникацией органов власти с использованием технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и онлайн среде.

*Владеть:* навыками согласования направлений и содержания работы отдела рекламы и связей с общественностью с руководством и другими подразделениями органов власти; навыками организации и проведения кампаний по связям с общественностью, связанных с деятельностью органов власти; способностью организовать в органах власти внутренние коммуникации и мероприятия по формированию корпоративной идентичности и корпоративной культуры; навыками использования технологий медиарилейшнз и медиапланирования в онлайн и онлайн среде при управлении коммуникацией в органах власти.