

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.02.01 Связи с общественностью в органах публичной власти  
(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(код, наименование направления подготовки)

Государственное регулирование экономики  
(наименование образовательной программы)

Очная, очно-заочная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора – 2026

Киров

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Ермолин Алексей Викторович, кандидат психологических наук, доцент кафедры «Правовых и общественных дисциплин» Кировского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

**Заведующий кафедрой:**

И.о. заведующего кафедрой «Правовых и общественных дисциплин» к.э.н. Русакова Е.А.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Связи с общественностью» в органах публичной власти одобрена на заседании кафедры «Правовых и общественных дисциплин» Кировского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ.

Протокол № 7 от «17» декабря 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Связи с общественностью в органах публичной власти обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

*Очная, очно-заочная форма обучения*

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС  (при наличии)	Код компете нции	Наименов ание компетенц ии	Код индикатора достижения компетенци й	Наименова ние индикатора достижения компетенци й	Образовательный результат
	УК ОС-9	Способен использовать основы экономических знаний для принятия экономических обоснованных решений в различных сферах деятельности	УК ОС-9.1	Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности	<p>УК ОС-9.1 3-1 Знает экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности</p> <p>УК ОС-9.1 У-1 Умеет использовать экономическое обоснование для принимаемых решений в различных сферах деятельности</p> <p>УК ОС-9.1 3-1 Знает экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности</p> <p>УК ОС-9.1 У-1 Умеет использовать экономическое обоснование для принимаемых решений в различных сферах деятельности</p>

## **2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 акад. ч.). Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет 48 ч. (лекционных занятий 16 ч., практических занятий 32 ч. на очной и очно-заочной форме обучения.

На самостоятельную работу обучающихся выделяется 60 ч. на очной и 92

ч. очно-заочной форме.

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 Связи с общественностью в органах публичной власти является дисциплиной по выбору изучается в 3 семестре очной и очно-заочной формы обучения.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой (возможно прохождение промежуточной аттестации с использованием ДОТ).

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3.1. Структура дисциплины (модуля)

*Очная форма обучения*

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации			
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа						
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР			КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь		СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1.	PR-деятельность: понятие, функции, направления.	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	8	Опрос		
Тема 2.	Принципы и планирование работы PR-служб в	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	8	Опрос		

	кризисных и конфликтных ситуациях													
Тема 3.	Информационная политика органов государственного управления	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос
Тема 4.	Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос
Тема 5.	Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос
Тема 6.	Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос

	событий (PR-акций)													
Тема 7.	Технология формирования имиджа государственной службы	14	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Опрос
Тема 8.	Правовые и этические основы PR	10	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4	Опрос
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой
<b>Итого</b>			108	16	0	0	32	0	0	0	0	0	0	60

*Используемые сокращения:*  
Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).  
ВЛ – видео лекции.  
ЛР – лабораторные работы.  
ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).  
ИК – индивидуальные консультации.  
КСР – контроль самостоятельной работы  
КЭ – консультации перед экзаменом  
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий  
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.  
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.  
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

*Очно-заочная форма обучения*

№ п/п	Наименование		Объем дисциплины, ак.час										Форма
-------	--------------	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------

	тем и (или) разделов	ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	PR-деятельность: понятие, функции, направления.	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	12	Опрос
Тема 2.	Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	12	Опрос
Тема 3.	Информационная политика	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	12	Опрос

	органов государственно го управления													
Тема 4.	Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	Опрос
Тема 5.	Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	Опрос
Тема 6.	Технологии работы с целевыми группами общественност и и организации специальных событий (PR- акций)	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	Ситуационные задачи
Тема 7.	Технология формирования имиджа	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	12	Опрос

	государственно й службы													
Тема 8.	Правовые и этические основы PR	10	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	Опрос
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой
<b>Итого</b>			108	8	0	0	8	0	0	0	0	0	0	92

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. PR-деятельность: понятие, функции, направления. УК ОС-9.1**

Понятие PR-деятельности, функции и направления. Понятие «общественное мнение» и его природа. Общественность как носитель общественного мнения. Структура, функции общественного мнения. Характерные особенности общественного мнения как социального института. Субъект и объект общественного мнения. Механизмы выявления субъекта общественного мнения. Основные критерии определения объекта общественного мнения. Методология изучения общественного мнения. Понятие общественности. Подходы к структурированию общественности. Основные понятия темы: общественное мнение, субъект общественного мнения, объект общественного мнения, общественность.

#### **Тема 2. Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях. УК ОС-9.1**

Сущность и особенности коммуникационных процессов. Коммуникации и распространение информации в обществе. Содержание и сущность коммуникационного взаимодействия. Коммуникационные процессы как механизмы формирования общественного мнения. Основные модели и принципы планирования коммуникации. Межличностная и межгрупповая коммуникация; массовая коммуникация; коммуникации в организациях: определение и основные особенности. Методы и принципы разработки коммуникационных технологий. Коммуникативное воздействие и его эффективность. Коммуникативные барьеры. PR-сообщение и его компоненты: развлекательный, информационный, убеждающий. Элементарные операции в PR: операции присоединения, дистанцирования (отстройки), изменения отношения (функции и виды). Социально-психологические основы PR-деятельности.

#### **Тема 3. Информационная политика органов государственного управления. УК ОС-9.1**

Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта. Организация специальных мероприятий. Роль

консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования. Специфика проведения диагностики политической ситуации. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности. Источники информации о политическом объекте.

#### **Тема 4. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения. УК ОС-9.1**

Механизмы влияния на общественное мнение. Источники формирования общественного мнения: индивидуальный опыт, опыт «других», слухи. Особенности и факторы распространения слухов. Понятие стереотипа. Свойства стереотипов, используемые в PR – деятельности. Психологическая природа стереотипов. Законы восприятия. Формы проявления стереотипов (кодирование общественного сознания, миф, имидж). «Вечные» стереотипы, отрицательные и положительные стереотипы, типовые стереотипы. Основные приёмы выявления стереотипов.

#### **Тема 5. Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов. УК ОС-9.1**

PR и средства массовой информации. Общие правила отношений со СМИ. Средства взаимодействия. Управление СМИ. Основные направления работы со СМИ. Каналы выхода на различные аудитории: СМИ, мероприятия и акции, документы; критерии отбора и оценка эффективности воздействия разных каналов. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью. Мониторинг СМИ. Основные жанры журналистики и PR. Основные виды мероприятий. Организация мероприятий с участием журналистов - пресс-конференции, круглого стола, брифинга, презентации. Специфика PR-мероприятий в различных социальных сферах: работа PR-служб с государственными и негосударственными организациями, с конкурентами, с общественностью. PR-документы, их содержание и форма. Виды документов: информационные, имиджевые, корпоративные документы, реклама. Типы текстов в связях с общественностью. Речи, выступления на радио и телевидении. Пресс-релизы: основные требования к содержанию и оформлению. Пресс-kit и его составляющие. Презентация.

#### **Тема 6. Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных событий (PR-акций, кампаний). УК ОС-9.1**

Понятие PR-акция, PR-кампании, признаки. Причины проведения PR-кампаний. Классификация PR-кампаний. Структура плана PR-кампании. Этапы проведения PR-кампании: подготовительный этап, этап планирования, реализация и коммуникация, оценка эффективности кампании, направления исследований. Концепция, этапы позиционирования. Основания этапы позиционирования. Уровни этапов позиционирования. Целевая аудитория. Виды целей PR-кампании. Методика формулировки задач. Основные PR-стратегии. Виды PR-композиций. Основные направления PR-деятельности. Этапы оценки PR-кампании. Основные критерии результативности PR-кампании. Показатели оценки результативности PR-кампании.

## **Тема 7. Технология формирования имиджа государственной службы. УК ОС-9.1**

Основные характеристики имиджа как психического образа, его виды и функции. Этапы создания и продвижения имиджа. Имиджевые характеристики. Персональный имидж. Имидж организации: базовые структурные модели. Модель корпоративного имиджа А.Н. Чумикова. Корпоративные стандарты: миссия, философия, мифы. Внутренний имидж. Имидж персонала. Имидж продукта. Рекомендации по формированию положительного имиджа организации. Специфика формирования имиджа территориальных образований. Инструментарий имиджмейкера. Имидж лидера, приемы построения имиджа, символические элементы построения имиджа лидера. Позиционирование бренда как важнейшая составляющая успешной коммуникационной стратегии.

## **Тема 8. Правовые и этические основы PR. УК ОС-9.1**

Нормативное и правовое регулирование. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями. Проблемы деятельности. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций. Этапы планирования деятельности. Формы практической работы. Специальные события: композиции, порядок освещения специальных событий. Проведение мероприятий с участием СМИ. Организация специальных акций как способ создания информационных поводов для СМИ. Функции специальных событий. Этические основы PR.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.02.01 Связи с общественностью в органах публичной власти входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		<p>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	<p>Ответ считается верным:</p> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Связи с общественностью в органах публичной власти используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

опрос

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Тема 1. PR-деятельность: понятие, функции, направления. УК ОС-9.1

Вопросы для опроса:

1. Общественное мнение как структурный элемент PR.
2. Место средств массовой коммуникации в механизме формирования общественного мнения.
3. Зависимость между уровнем развития информированности, открытости общества и характером общественного мнения?
4. В чем сущность модели «лидеры мнений»? Кого называют лидерами мнений? Перечислите характеристики, которыми должен обладать лидер мнений. Как происходит изменение мнений?

## **Тема 2. Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Принципы и планирование работы PR-служб.
2. Коммуникационный процесс: функции и особенности.
3. Основные модели коммуникации.
4. Методы и принципы разработки коммуникационных технологий.
5. Понятие и принципы коммуникативных барьеров в PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях.

## **Тема 3. Информационная политика органов государственного управления. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Эффективность государственной политики зависит от PR-служб.
2. PR-служба как одно из условий эффективной деятельности органов государственной власти.
3. Соотношение понятий «государственная политика» и «информационная политика».
4. Взаимодействие внешних и внутренних информационных потоков в деятельности органов власти и управления.
5. Ресурсы государственной службы для реализации информационной политики.
6. Принципы организации информационной деятельности в органах государственной власти.
7. Критерии эффективности информационной политики органов государственной власти и управления.

## **Тема 4. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения.
2. Механизмы влияния на общественное мнение.
3. Источники формирования общественного мнения.
4. Понятие стереотипа, свойства стереотипов. Психологическая природа стереотипов.
5. «Вечные» стереотипы, отрицательные и положительные стереотипы, типовые стереотипы. Основные приёмы выявления стереотипов.

## **Тема 5. Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Организация работы со СМИ.
2. Понятие целевых аудиторий.
3. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью.
4. Сущность пресс-конференции, круглого стола, брифинга, презентации, пресс-кита.
5. Содержание и формы PR-документов.

## **Тема 6. Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных событий (PR-акций). УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями.
2. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций.
3. Специальные акции как способ создания информационных поводов для СМИ.
4. Функции специальных событий.

## **Тема 7. Технология формирования имиджа государственной службы. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Виды и функции имиджа.
2. Персональный имидж и личный бренд.
3. Имидж организации (корпоративный имидж).
4. Бренд как важнейшая составляющая успешной коммуникационной стратегии.

## Тема 8. Правовые и этические основы PR. УК ОС-9.1

Вопросы для опроса:

1. Соотношение правовых и этических норм регулирования PR.
2. Трансформация этических норм в правовые.
3. Понятие личной, корпоративной и профессиональной этики.
4. Принцип открытости и общедоступности государственных информационных ресурсов.
5. Формы контроля за соблюдением этических принципов PR.
6. Этические стандарты PR.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,2	20
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

### КТ-1 Тема 1-2

## **Тема 1. PR-деятельность: понятие, функции, направления. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Общественное мнение как структурный элемент PR.
2. Место средств массовой коммуникации в механизме формирования общественного мнения.
3. Зависимость между уровнем развития информированности, открытости общества и характером общественного мнения?
4. В чем сущность модели «лидеры мнений»? Кого называют лидерами мнений? Перечислите характеристики, которыми должен обладать лидер мнений. Как происходит изменение мнений?

## **Тема 2. Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Принципы и планирование работы PR-служб.
2. Коммуникационный процесс: функции и особенности.
3. Основные модели коммуникации.
4. Методы и принципы разработки коммуникационных технологий.
5. Понятие и принципы коммуникативных барьеров в PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях.

## **КТ-2 Тема 3-4**

## **Тема 3. Информационная политика органов государственного управления. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Эффективность государственной политики зависит от PR-служб.
2. PR-служба как одно из условий эффективной деятельности органов государственной власти.
3. Соотношение понятий «государственная политика» и «информационная политика».
4. Взаимодействие внешних и внутренних информационных потоков в деятельности органов власти и управления.
5. Ресурсы государственной службы для реализации информационной политики.
6. Принципы организации информационной деятельности в органах государственной власти.
7. Критерии эффективности информационной политики органов государственной власти и управления.

#### **Тема 4. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения.
2. Механизмы влияния на общественное мнение.
3. Источники формирования общественного мнения.
4. Понятие стереотипа, свойства стереотипов. Психологическая природа стереотипов.
5. «Вечные» стереотипы, отрицательные и положительные стереотипы, типовые стереотипы. Основные приёмы выявления стереотипов.

#### **КТ-3 Тема 5-6**

#### **Тема 5. Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Организация работы со СМИ.
2. Понятие целевых аудиторий.
3. Стратегия и тактика использования СМИ в связях с общественностью.
4. Сущность пресс-конференции, круглого стола, брифинга, презентации, пресскита.
5. Содержание и формы PR-документов.

#### **Тема 6. Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных событий (PR-акций). УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Цель, задачи, структура отделов (управлений) по работе с населением и общественными организациями.
2. Взаимодействие органов местного самоуправления и некоммерческих организаций.
3. Специальные акции как способ создания информационных поводов для СМИ.
4. Функции специальных событий.

#### **КТ-4 Тема 7-8**

#### **Тема 7. Технология формирования имиджа государственной службы. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Виды и функции имиджа.
2. Персональный имидж и личный бренд.
3. Имидж организации (корпоративный имидж).
4. Бренд как важнейшая составляющая успешной коммуникационной стратегии.

## **Тема 8. Правовые и этические основы PR. УК ОС-9.1**

Вопросы для опроса:

1. Соотношение правовых и этических норм регулирования PR.
2. Трансформация этических норм в правовые.
3. Понятие личной, корпоративной и профессиональной этики.
4. Принцип открытости и общедоступности государственных информационных ресурсов.
5. Формы контроля за соблюдением этических принципов PR.
6. Этические стандарты PR.

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и

	правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.
--	---

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для выполнения задания, затем приступает к выполнению.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

### **Тема 1. PR-деятельность: понятие, функции, направления. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	PR как способ формирования общественного мнения.

### **Тема 2. Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос

1.	Анализ PR как вид специальной коммуникации.
2.	Роль коммуникатора в условиях разветвленности информационной сети в современном обществе.
3.	Принципы и планирование работы PR-служб в кризисных и конфликтных ситуациях.

### **Тема 3. Информационная политика органов государственного управления. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	PR в инновационных процессах при взаимодействии с госструктурами.
2.	Механизмы осуществления PR в политической деятельности.
3.	Информационная политика органов государственного управления.

### **Тема 4. Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Методы и приёмы управления информацией при формировании общественного мнения.

### **Тема 5. Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Пресс-служба как подразделение службы связей с общественностью ее задачи.

2.	Принципы взаимодействия PR и деятельности средств массовой коммуникации.
3.	Организация работы со СМИ и формы подачи новостных материалов.

**Тема 6. Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных событий (PR-акций, кампаний). УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Технологии работы с целевыми группами общественности и организации специальных событий (PR-акций).

**Тема 7. Технология формирования имиджа государственной службы. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Технология формирования имиджа государственной службы

**Тема 8. Правовые и этические основы PR. УК ОС-9.1**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Правовые и этические основы PR

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
---------------------	-----------------------

Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому

обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

#### Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

#### Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность – 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## 8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература						
№	Авторы, составители	Название	Изд-во	Год	Количество экземпляров в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС (ссылка на электрон. ресурс)
1.	Блэк С.	PR: международная практика	М. : Прогресс,	1997		
2.	Шарков Ф. И.	Интегрированные коммуникации: реклама, публичных отношений, брендинг: учебное пособие	М. : Дашков и К.	2022		<a href="https://e.lanbook.com/book/277271">https://e.lanbook.com/book/277271</a>
3.	Бардукова Е.	Современный онлайн пресс-центр — новые возможности для PR		2018		<a href="https://prexplore.ru/prtech/online-press-center-new-capabilities-for-pr/">https://prexplore.ru/prtech/online-press-center-new-capabilities-for-pr/</a>
4.	Каминская Т.Л., Корнеева Е.Н.	Современные технологии PR в политике и бизнесе. (Магистратура). Учебник.	М. : КноРус	2025		<a href="https://www.knorus.ru/catalog/zhurnalika/699595-sovremennye-tehnologii-pr-v-politike-i-biznese-magistratura-">https://www.knorus.ru/catalog/zhurnalika/699595-sovremennye-tehnologii-pr-v-politike-i-biznese-magistratura-</a>

						учебник/
5.	Борщевский, Г. А.	Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов	М. : Издательство Юрайт	2025		<a href="https://urait.ru/bcode/539699">https://urait.ru/bcode/539699</a>
<b>8.2. Дополнительная литература</b>						
6.	Марков С.	PR в России больше чем PR. Технологии и версии.	М. : АСТ	2005		
7.	Ворошилов В.В.	Теория и практика массовой информации	М. : КноРус	2025		<a href="https://www.knorus.ru/catalog/reklama-pr/649725-teoriya-i-praktika-massovoy-informacii-bakalavriat-uchebnik/?utm_source">https://www.knorus.ru/catalog/reklama-pr/649725-teoriya-i-praktika-massovoy-informacii-bakalavriat-uchebnik/?utm_source</a>
8.	Гавриков А., Давыдов М., Федоров М.	Интернет-маркетинг. Настольная книга digital-маркетолога		2025		
9.		Общественное мнение как предмет изучения социальной психологии // Интегральная медицина XXI века Электронный ресурс		2009		<a href="http://www.it-med.ru/library/o/public_opinion.htm">www.it-med.ru/library/o/public_opinion.htm</a>
10	Кашаева Е.Ю.	Теория и практика спичрайтинга: учебник для бакалавров	Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет	2019		<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=598561">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=598561</a>

### 8. 3.Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1	Конституция Российской Федерации: принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Справочно-правовая система (СПС) «Консультант Плюс» URL: <a href="http://www.consultant.ru/popular/cons/1_1.html">http://www.consultant.ru/popular/cons/1_1.html</a> .
2	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
3	Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»
4	Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (в совр. ред.) «О средствах массовой информации»
5	Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
6	Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
<b>8.4. Интернет-ресурсы</b>	
1.	Официальный сайт Администрации Президента Российской Федерации: <a href="http://president.kremlin.ru">http://president.kremlin.ru</a>
2.	Официальный сайт Липецкого филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации: <a href="http://lip.ranepa.ru">http://lip.ranepa.ru</a>
3.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <a href="http://www.government.gov.ru">http://www.government.gov.ru</a>
<b>8.5. Иные источники</b>	
1.	«Государственная служба» <a href="http://pa-journal.igsu.ru/">http://pa-journal.igsu.ru/</a>
2.	«Проблемы теории и практики управления» <a href="https://ptpu.pro">https://ptpu.pro</a>

## **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Реализация учебной дисциплины Б1.В.08 Управление государственным и муниципальным заказом осуществляется в аудитории, оснащённой модульной мебелью, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, компьютером(ами), имеющим(ими) выход в сеть Интернет.

Возможно проведение всех видов занятий с использованием ДОТ. Материалы для проведения учебных занятий с использованием ДОТ могут быть размещены в системе дистанционного обучения Академии (на портале: <https://lms.ranepa.ru>).

Доступ к системе ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в отделе ИКиДО.

Для организации и проведения контактной и самостоятельной работы обучающихся используется:

а) лицензионное программное обеспечение:

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение и тип лицензии программного обеспечения</b>
Microsoft Windows	Операционная система. Лицензионная версия
Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)	Офисный пакет приложений. Лицензионная версия
Adobe Acrobat Reader	Программное обеспечение для чтения, печати и рецензирования файлов PDF. Свободная лицензия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия. Свободная лицензия
Microsoft Edge Google Chrome Mozilla FireFox Opera Yandex	Браузеры. Свободная лицензия
Ramus Educational	Средство для создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD. Свободная лицензия
AST	Программное обеспечение для тестирования. Лицензионная версия

б) информационные справочные системы:

<b>Наименование информационной справочной системы</b>	<b>Ссылка на ресурс</b>
Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (официальный сайт);	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
Справочная правовая система «Гарант» (официальный сайт)»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>