

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.11.2023 18:19:18

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

**«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято:

Решение Ученого совета

От «22» марта 2021 г.

Протокол №5

## **Факультет экономики и права**

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

### **Связи с общественностью в органах власти**

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Третьяков А.Л.,

старший преподаватель кафедры экономики и управления

Москва 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ...	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти».....	16
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	16
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	20
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	20
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	27
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	28
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	31
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	32
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	32
10.2. Электронно-библиотечная система.....	32
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	32
10.4. Информационные справочные системы.....	33
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	33
12. Лист регистрации изменений .....	34

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 13.08. 2020 г. N 1016.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти». Дисциплина дает целостное представление о организации и осуществления взаимодействия органов власти и местного самоуправления со СМИ и общественностью.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 37.03.04 Государственное и муниципальное управление, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре для очной формы обучения, на 5 курсе в 9 семестре для очно-заочной и заочной формам обучения, форма контроля – экзамен для всех форм обучения.

**Цель изучения дисциплины** – дать студентам развернутое представление о дисциплине «Связи с общественностью в органах власти», то есть ознакомление с новыми эффективными идеями и различными технологиями в области развития государственных и муниципальных коммуникаций и общественных связей, способами поддержки государственного управления, местного самоуправления, деловой сферы и предпринимательства, реализации отдельных проектов и широкомасштабных программ.

В процессе изучения курса у студентов формируются представления о понятийном аппарате данной дисциплины, принципах и закономерностях функционирования сферы связей с общественностью, изучаются особенности реализации современных идей и программ, их учет при принятии управленческих отношений.

### **Задачи изучения дисциплины:**

1. в теоретическом плане – дать знания о концепциях организации государственных и муниципальных общественных связей за рубежом и в России, познакомить студентов с важнейшими тенденциями развития в мире, уяснить специфику российской ситуации;

2. в практическом плане – дать возможность студентам освоить некоторые методы и технологии государственных и муниципальных коммуникаций и связей с общественностью в бизнесе и в политике.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ОПК-7 - Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) и на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих" (утв. Минтрудом России 6 июля 2017 г.), соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
<b>ОПК-7</b>	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 <b>Знает</b> инструменты и методы осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций средствами массовой информации	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ОПК-7.2 <b>Знает</b> технологии коммуникационного взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями и иными институтами гражданского общества	
		ОПК-7.3 <b>Умеет</b> обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	
		ОПК-7.4 <b>Владеет</b> способами осуществления внутриорганизационного и межведомственного коммуникационного обеспечения взаимодействия с различными организациями средствами СМИ	

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 144 часа, 4 зачетные единицы.

**3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	48	24	16
Аудиторная работа (всего):	48	24	16
в том числе:			
Лекции	24	12	8
семинары, практические занятия	24	12	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78	102	119
Вид промежуточной аттестации обучающихся - экзамен	18	18	9

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**Очная форма обучения**

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоят. работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ. занятия				
1	Тема 1. Эволюция связей с	8	13	2		2	9			Опрос

	общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.									
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	8	13	2		2	9			опрос
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	8	15	2		4	9			доклад
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	8	17	4		4	9			опрос
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	8	13	2		2	9			доклад
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	8	15	2		4	9			опрос
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	8	15	4		2	9			опрос
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	8	13	2		2	9			опрос
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	8	12	4		2	6			Групповая дискуссия
	<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>	<b>24</b>		<b>24</b>	<b>78</b>			<b>18 (Экзамен)</b>

#### Очно-заочная форма обучения

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточно
			ВСЕ ГО	Из них аудиторные занятия	Самосто стоят .рабо	ная овая	рабо	

				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ.за нятия				й аттестации (по семестрам)
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	9	14	2			12			Опрос
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	9	14	2			12			опрос
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	9	14	2			12			доклад
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	9	16	2		2	12			опрос
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	9	16	2		2	12			доклад
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	9	16	2		2	12			опрос
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.	9	14			2	12			опрос
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	9	14			2	12			опрос
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	9	8			2	6			Групповая дискуссия
	<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>	<b>12</b>		<b>12</b>	<b>102</b>			<b>18 (Экзамен)</b>

**Заочная форма обучения**

№	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости и Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия				Самостоят. работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лаборатор. практикум	Практическ. занятия					
1	Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	9	16	2				14			опрос
2	Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	9	16	2				14			доклад
3	Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	9	16	2				14			опрос
4	Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	9	16	2				14			опрос
5	Тема 5. Диагностика политической ситуации.	9	16			2		14			опрос
6	Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	9	16			2		14			доклад
7	Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и	9	16			2		14			опрос



	политических партиях.									
8	Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	9	16		2		14			доклад
9	Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением.	9	7				7			Групповая дискуссия
	<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>119</b>			<b>9 (Экзамен)</b>

#### 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

##### Тематический план лекций

##### **Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации**

Система органов государственной власти в современной России. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.

Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях. Специфика медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.

Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.

Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Характеристика системы органов государственной власти в современной России.
2. Специфика связей общественности в государственном управлении и политике.
3. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
4. Специфика медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.
5. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.

##### **Тема 2. Цели и функции служб СО органов государственной власти**

Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях. Информационный процесс как многоуровневая система. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели. Сферы

информационной компетенции государственных служащих и общественности. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти Российской Федерации.
2. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
3. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
4. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
5. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.

### ***Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения (2 часа).***

Понятие «имидж государственной власти». Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.

Технологии формирования имиджа власти. Имиджевые стратегии. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.
2. Критерии отбора составляющих имиджа, разработка его базовых характеристик.
3. Технологии формирования имиджа власти.
4. Стратегия восстановления и укрепления имиджа государственной власти.
5. Современные методы продвижения имиджа государственной власти.

### ***Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR***

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. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
2. Медиа-стратегии по формированию имиджа государственной службы.
3. Проблемы сотрудничества госслужащих с журналистами СМИ.
4. Портрет «современного чиновника» глазами социологов.
5. Лоббизм в России.

### ***Тема 5. Диагностика политической ситуации***

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.

Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Проблемы проведения ситуационного анализа.
2. Типы общего анализа политической ситуации.
3. Фрагментарный анализ политической ситуации.
4. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.

#### ***Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций***

Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации. Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами). Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Характеристика основных элементов конструирования имиджа политика.
2. Основные аспекты использования СМИ в политической акции как инструмента формирования общественного мнения.
3. Конструирование средствами региональных СМИ имиджа политического руководителя и государственного служащего.
4. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических кампаниях.

#### ***Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях***

Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя.

Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей. Виды общественно-политических организаций. Связи с общественностью в некоммерческом секторе. Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Эволюция партийно-политической системы России и политическое консультирование.
2. Место и роль служб по связям с общественностью в исследовании политической структуры и политических процессов страны.
3. Специфика работы пресс-служб политических партий.
4. Современные модели политического консалтинга и их помощь в организации информационной работы партий.
5. Диагностика политической ситуации и поведения молодежи в условиях социальной напряженности.

6. Методика проведения мониторинга политических предпочтений и электорального поведения общественности.

### ***Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти***

Система органов государственной власти РФ. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь.

Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров. Борьба со слухами. Связь имиджа власти со стереотипами массового сознания. Диагностика социально-политических процессов. Стратегическое планирование информационной деятельности. Методология и методика проведения мониторинга. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Характеристика информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления.
2. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти и политического лидера.
3. Диагностика социально-политических процессов и методика проведения мониторинга.
4. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
5. Информационное обеспечение политико-управленческого решения.

### ***Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением***

Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи. Формирование позитивного и/или негативного имиджа. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы.

*Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:*

1. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
2. Коммуникативное взаимодействие властных структур с общественно-политическими организациями.
3. Формирование общественной повестки дня.
4. Формирование общественного мнения средствами PR.

### ***5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине***

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Связи с общественностью в органах власти» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях,

участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Связи с общественностью в органах власти», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.	Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 2	Доклад. Опрос

Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.	Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 3, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.	Организация специальных мероприятий. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 4, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 5. Диагностика политической ситуации.	Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 5, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.	Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 6, работа с интернет источниками	Доклад

	СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами). Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.			
Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 7, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 8. Методика проведения мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти.	Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 8, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9, работа с интернет источниками	Доклад

	проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы			
--	--	--	--	--

**6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»**

**6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**



№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются	ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4

			существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
--	--	--	---	--

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Экзамен</b> - ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Связи с общественностью в органах власти», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	<b>Тестирование (на экзамене)</b> - ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3, ОПК-7.4	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Беседа по темам курса.**

**Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.**

1. Характеристика системы органов государственной власти в современной России.
2. Специфика связей общественности в государственном управлении и политике.
3. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
4. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.
5. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.

**Тема 2. Цели и функции служб СО в органах государственной власти.**

1. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти Российской Федерации.
2. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
3. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
4. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
5. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.

**Тема 3. Основные компоненты имиджа государственной власти: технологии и методы его продвижения.**

1. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.
2. Критерии отбора составляющих имиджа, разработка его базовых характеристик.
3. Технологии формирования имиджа власти.
4. Стратегия восстановления и укрепления имиджа государственной власти.
5. Современные методы продвижения имиджа государственной власти.

**Тема 4. Конструирование имиджа государственной службы средствами СМИ и PR.**

1. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
2. Медиа-стратегии по формированию имиджа государственной службы.
3. Проблемы сотрудничества госслужащих с журналистами СМИ.
4. Портрет «современного чиновника» глазами социологов.
5. Лоббизм в России.

**Тема 5. Диагностика политической ситуации.**

1. Проблемы проведения ситуационного анализа.
2. Типы общего анализа политической ситуации.
3. Фрагментарный анализ политической ситуации.
4. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.

**Тема 6. Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций.**

1. Характеристика основных элементов конструирования имиджа политика.
2. Основные аспекты использования СМИ в политической акции как инструмента формирования общественного мнения.

3. Конструирование средствами региональных СМИ имиджа политического руководителя и государственного служащего.

4. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических кампаниях.

### **Тема 7. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях.**

1. Эволюция партийно-политической системы России и политическое консультирование.  
2. Место и роль служб по связям с общественностью в исследовании политической структуры и политических процессов страны.

3. Специфика работы пресс-служб политических партий.

4. Современные модели политического консалтинга и их помощь в организации информационной работы партий.

5. Диагностика политической ситуации и поведения молодежи в условиях социальной напряженности.

6. Методика проведения мониторинга политических предпочтений и электорального поведения общественности.

### **Тема 9. Другие виды информационной работы по взаимодействию между государственными учреждениями и общественными организациями.**

1. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.

2. Коммуникативное взаимодействие властных структур с общественно-политическими организациями.

3. Формирование общественной повестки дня.

4. Формирование общественного мнения средствами PR.

#### **6.3.1.2. Примерные темы докладов**

1. Истоки и история развития направления деятельности PR.  
2. Анализ определений PR.  
3. Сущность и содержание PR.  
4. Понятие общественности и ее роль в сфере PR.  
5. Определения процесса в деятельности PR. Определение управления данной деятельностью.

6. Проведение организационно-представительских мероприятий.

7. Место PR-подразделений в структуре организаций.

8. Виды рабочих коммуникаций.

9. Внутрифирменные коммуникации.

10. Использование статистики в связи с общественностью.

11. Сущность и назначение связей с общественностью в государственном и местном самоуправлении.

12. Политические PR, реклама и пропаганда: проблемы тождества и отличий.

13. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью в государственном и местном самоуправлении.

14. Право и этика связей с общественностью государственной власти и местного самоуправления.

15. Организация, планирование и оценка результатов работы службы по связям с общественностью.

16. Задачи PR-службы в разработке и реализации информационной политики органов власти.

17. Принципы взаимоотношений органов государственной власти со средствами массовой информации.

18. Деятельность пресс-службы в органах власти.
19. Пресс-секретарь администрации: функции, должностные обязанности и нормы профессионального поведения.
20. Организация специальных мероприятий в сфере правительственных ПР.
21. Взаимодействие органов власти с политическими партиями и движениями, некоммерческими организациями.
22. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы и органов местного самоуправления с населением.
23. Международные и национальные профессиональные объединения специалистов в области связей с общественностью.

### 6.3.1.3. Примерные задания для групповых дискуссий

Номер варианта	Вопросы и задания
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Роль и место PR-технологий в органах власти</li> <li>● Основные принципы работы службы PR в органах власти</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Описать модель управления коммуникативными процессами. Проранжировать принципы работ службы PR.
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>● История становления системы связей с общественностью в органах власти в России.</li> <li>● Участие PR-служб в структуре государственного управления в работе с населением.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Составить план наиболее эффективной стратегии развития коммуникаций с точки зрения специалиста PR.
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Направления развития российского PR-сообщества.</li> <li>● Использование средств PR при формировании имиджа политиков.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Подготовить обзор веб-сайта Правительства РФ: <a href="http://194.226.82.76\government/">http://194.226.82.76\government\</a>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Взаимосвязь паблисити, имиджа, репутации в коммуникационной политике служб PR органов власти.</li> <li>● Организация «горячей линии», «Бюро претензий» для развития контактов с гражданами в органах федерального управления.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Подготовить план организации необходимых мероприятий и шкалу оценки их реализации.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Использование средств PR при продвижении политической информации.</li> <li>● Формирование паблисити и построение репутации партии в отношениях с избирателями.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Разработать план подачи базовой информации для избирателей: информация общего (ознакомительного) плана; блок специальных вопросов; составление программы и организация встречи руководителей с населением.
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Соотношение между PR и пропагандой. Черный PR.</li> <li>● Использование Интернета в отношениях с гражданами.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию об основном содержании «Российского кодекса профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью» (от 26.09.2001 г.).
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Создание и поддержание политических мифов в коммуникациях средствами PR.</li> <li>● Деловое общение как элемент паблисити.</li> </ul> ЗАДАНИЕ. Проанализировать наиболее популярные и известные

	политические мифы. Охарактеризовать используемые при анализе критерии.
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Роль стереотипов в развитии коммуникаций органов власти с населением.</li> <li>● Использование рейтингов в коммуникационной политике.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить аналитические таблицы с конкретными примерами.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Специфика PR-деятельности органов власти в Интернете.</li> <li>● Проведение специальных мероприятий для повышения политической привлекательности государственной организации.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Проанализировать основные законодательные акты, регулирующие сферу применения PR-технологий. Составить таблицу рейтингов сайтов государственных организаций.</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Критерии оценки материалов для СМИ с точки зрения PR-специалистов органов власти.</li> <li>● Объекты и инструменты лоббирования.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Разработать социально-профессиональный портрет специалиста PR-службы, работающего с органами власти.</p>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Правовые основы связей с общественностью.</li> <li>● Целевые группы воздействия на общественное мнение.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Подготовить реферат-рецензию о предыстории развития PR и выдающихся деятелях (от античности до наших дней), успешно использовавших инструменты и технологии PR</p>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Принципы взаимоотношений PR-специалистов органов власти с журналистами.</li> <li>● Использование авторитета лидеров общественного мнения в лоббизме.</li> </ul> <p>ЗАДАНИЕ. Разработайте сценарий ролевой игры «Размещение сообщения». Цель: разместить в СМИ подготовленный пресс-релиз.</p> <p>Распределите роли (политического деятеля, спичрайтера, пресс-секретаря, редактора) и произведите процесс отправления и кодирования сообщения исходя из следующих условий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политик – из крыла левых, газета представляет интересы крайне правых слоев населения.</li> <li>2. Политик – либерал, газета представляет интересы левых.</li> <li>3. Политик – коммунист, газета позиционируется как центристская.</li> </ol>

### 6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в форме экзамена.

#### 6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

1. Понятие «связи с общественностью».
2. Понятие «общественные отношения».
3. Понятие «система органов государственной власти».
4. Соотношений понятий «общественные отношения» и «государственная власть».
5. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью.
6. Сущность управления общественными отношениями.
7. Цели и задачи управления общественными отношениями.
8. Проблемы регулирования общественных отношений.
9. Система органов государственной власти в современной России.
10. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
11. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
12. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
13. Специфика медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.
14. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении.
15. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.
16. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
17. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.
18. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
19. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях.
20. Информационный процесс как многоуровневая система.
21. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
22. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
23. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами.
24. Основные информационные модели.
25. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности.
26. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
27. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
28. Власть – население: формы работы, обратная связь.
29. Понятие «имидж государственной власти».
30. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
31. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
32. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.
33. Технологии формирования имиджа власти.
34. Имиджевые стратегии.
35. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти.
36. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
37. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
38. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
39. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.
40. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
41. Организация специальных мероприятий.
42. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников.



43. Лоббизм и лоббирование.
44. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.
45. Понятие «диагностика». Консультационные PR-агентства, их типология, структура, функции и формы деятельности. Виды политического консультирования.
46. Методика измерения состояния политической ситуации и напряженности.
47. Источники информации о политическом объекте.
48. Социологическое изучение консультантом состояния напряженности и политического конфликта.
49. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления.
50. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
51. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
52. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.
53. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
54. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.
55. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
56. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.
57. Основные принципы взаимодействия политических акторов (политических лидеров, руководителей пресс-служб, администрации) с представителями СМИ (редакторами, журналистами, комментаторами).
58. Приемы и способы управления политической коммуникации с целью формирования политической идентичности.
59. Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий.
60. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря.
61. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя.
62. Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации.
63. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей.
64. Виды общественно-политических организаций.
65. Система органов государственной власти РФ. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений.
66. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь.
67. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров.
68. Борьба со слухами. Связь имиджа власти со стереотипами массового сознания.
69. Диагностика социально-политических процессов.
70. Стратегическое планирование информационной деятельности.
71. Методология и методика проведения мониторинга.
72. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
73. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.
74. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
75. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.
76. Формирование позитивного и/или негативного имиджа.

77. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга.
78. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях.
79. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.
80. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы.
81. PR-деятельность государственных агентств.
82. Коммуникационные средства государственных органов.
83. Принципы работы по управлению новостями в аппарате Президента РФ.
84. Цели, задачи и функции пресс-секретаря Президента РФ.
85. Структура российского государственного PR-рынка.
86. Функции PR-структуры Президента РФ на федеральном уровне.
87. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и СМИ.
88. Функционирование PR-службы на местном уровне.
89. Взаимодействие государственной структуры с целевыми аудиториями.
90. Взаимодействие государственной структуры с выборными должностными лицами.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных

обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в соответствии с учебным планом в 8-м семестре для очной формы обучения, в 9 семестре для очно-заочной и заочной формы обучения; для всех форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) Основная литература:**

1. Гребенникова А.А. Инновационные технологии в деятельности органов власти : учебное пособие / Гребенникова А.А., Кирилук О.Г.. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-4487-0606-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88756.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/88756>
2. Гринь С.Н. Связи с общественностью : методическое пособие (курс лекций) / Гринь С.Н.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 183 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86416.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Чилингир Е.Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Чилингир Е.Ю.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4497-0579-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95336.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95336>

### **б) Дополнительная литература:**

1. Брянцев И.И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих : учебное пособие / Брянцев И.И., Гребенникова А.А.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82667.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82667>
2. Гребенникова А.А. Инновационные технологии в деятельности органов власти : словарь-справочник / Гребенникова А.А., Кирилук О.Г.. — Саратов : Вузовское образование, 2019. —

78 с. — ISBN 978-5-4487-0500-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82670.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Хамаганова К.В. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / Хамаганова К.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 186 с. — ISBN 978-5-7937-1487-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102682.html> (дата обращения: 07.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/102682>

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии

	<p>(библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных</p>

	<p>учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в

	<p>форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
<p>Подготовка к экзамену</p>	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого практического занятия.</li> </ul>

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

• помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

**10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

**10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

**10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>



8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12..Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			