



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
Институт социальных наук  
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института,  
проф. В.А. Решетников

«20» апреля 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Наименование дисциплины (модуля) **Б1.В.12 Связи с общественностью в органах власти**

Направление подготовки **38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **МАГИСТР**

Форма обучения: **очная, очно-заочная, заочная**  
(с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Согласовано с УМК ИСН ИГУ

Протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.

Председатель, проф.  
  
Грабельных Т.И.

Рекомендовано кафедрой государственного и  
муниципального управления:

Протокол №.6 от «20» апреля 2022 г.

Зав. кафедрой, доцент  
  
Журавлева И.А.

Иркутск, 2022 г.

## Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	3
II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6 8
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
4.3. Содержание учебного материала	
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	11 11
4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	
4.5. Тематика курсовых работ (проектов)	
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):	18
а) перечень литературы	18
б) периодические издания	18
в) список авторских методических разработок	20
г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	20
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	20
VII. Образовательные технологии	21
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	23

## **I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цель курса** - дать студентам комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для поддержания и развития связей государственных и муниципальных структур с целевой общественностью.

### **Задачи курса**

- проанализировать основные теории и концепции государственных и правительственных коммуникаций, подходов к их пониманию;
- дать представление об основных современных моделях PR и GR;
- представить нормативно-правовую базу функционирования PR- и пресс-служб в органах государственной власти;
- ознакомить с принципами и технологиями профессиональной деятельности специалистов по общественным коммуникациям в органах государственной власти;
- ознакомить с опытом работы государственных PR-служб в различных ветвях и на различных уровнях государственной власти;
- научить владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;
- обучить современным информационно-коммуникативным методам и технологиям в сфере связей с общественностью органов государственной власти, а также связей с органами государственной власти профессиональных, общественных и политических организаций.

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП:**

Дисциплина Б1.В.12 «Связи с общественностью в органах власти» включена в вариативную часть обязательных дисциплин ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация «магистр»).

Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: Б1.О.05 Теория и механизмы государственного управления;

Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо:

Б1.В.ДВ.01.01 Взаимодействие власти, бизнеса и общества в рамках корпоративной социальной ответственности.

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки:

**ПК-3** Способен использовать современные технологии управления политическими процессами, в том числе избирательным и референдумным, организовать взаимодействие их участников;

**ПК-10** Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, способен использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми

технологиями формирования общественного мнения.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p><b>ПК-3</b> Способен использовать современные технологии управления политическими процессами, в том числе избирательным и референдумным, организовать взаимодействие их участников;</p>	<p>ИДК ПК3.4 Выстраивает коммуникацию с участниками политических, в том числе избирательного (референдумного) процессов и внешними организациями, планирует информационно-коммуникационные кампании, направленные на достижение политических целей</p>	<p>Знать: современные методы диагностики политических процессов; организационные и методические особенности сбора социологической информации; основные способы управления общественным мнением. Уметь: использовать методы мониторинга общественного мнения и СМИ; планировать информационно-коммуникационные кампании. Владеть: методами и приемами социальной коммуникации со СМИ и референтными группами для достижения заданного результата.</p>
<p><b>ПК-10</b> Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, способен использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.</p>	<p>ИДК ПК10 Выстраивает внешние и внутренние коммуникации в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;</p>	<p>Знать: особенности прохождения государственной службы; различные научные воззрения на понятия в области действия государственной и муниципальной службы; знать типовой состав и организационно-функциональное содержание должностных регламентов. Уметь: уметь использовать полученные знания в служебной практике; уметь применять требования к служебному поведению. Уметь взаимодействовать в соответствии с этическими принципами. Владеть навыками анализа, предупреждения и разрешения ситуаций, могущих привести к конфликту интересов на государственной службе; владеть этическими требованиями; навыками взаимодействия в соответствии с</p>

		этическими требованиями к служебному поведению.
--	--	---

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

В том числе 3 зачетных единиц 17 часов на зачет

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 14 часов

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

##### Заочное обучение

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
			Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации		
1.	Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции	2	2	1	-	6	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
2.	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	2	-	1	-	6	Результаты письменного домашнего задания
3.	Цели и функции служб СО органов государственной власти	2	2	1	-	6	Результаты письменного

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости; Форма промежуточной
			Контактная работа преподавателя с обучающимися					
								домашнего задания, устный опрос
4.	Работа PR-служб органов государственной власти Иркутской области	2	2	1	-	6		Результаты письменного домашнего задания
5.	Нормативно-правовые и этические основы деятельности служб СО в органах государственной власти	2	2	1	-	6		Результаты письменного домашнего задания, устный опрос
6.	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций	2	-	1	-	6		Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
7.	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	2	-	1	-	6		Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
8.	Виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	2	-	1	-	9		Зачет
<b>Итого часов</b>			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>51</b>		

#### 4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
3	Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка в виде презентации биографии «отцов ПР» Айви Ли и Эдварда Бернайза (вариант 1). Подготовка в виде презентации материалов международных рейтингов ПР-агентств (вариант 2).	Конец 2-й недели семестра	6	Предварительный контроль для определения исходного уровня знаний студентов: устный опрос.	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	Работа с литературой, интернет-источниками, выполнение письменного задания (в виде схемы) по структуре органов власти РФ и Иркутской области.	Конец 3-й недели семестра	6	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].



Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Цели и функции служб СО органов государственной власти	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка письменного домашнего задания «ПР-служба такого-то органа государственной власти РФ или Иркутской области» Цели, задачи, структура, оценка эффективности.	Конец 4-й недели семестра	6	Краткий доклад о деятельности выбранных PR-служб	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8	Работа PR-служб органов государственной власти Иркутской области	Подготовка к практическому занятию, изучение литературы. Подготовка письменного домашнего задания по примерам неэтичного ведения ПР-компании.	Конец 5-й недели семестра	6	Краткий доклад о деятельности выбранных PR-служб	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Нормативно-правовые и этические основы деятельности служб СО в органах государственной власти	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка письменного домашнего задания по информированию населения органами местного самоуправления МО, в котором проживает студент	Конец 6-й недели семестра	6	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка доклада по конструированию имиджа определенного политика.	Конец 7-й недели семестра	6	Краткий доклад по имиджу определенного политика	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка презентации - примеры деловых и пресс-мероприятий для представителей целевых аудиторий органов ГВ и МС	Конец 8-й недели семестра	6	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8	Виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка письменного задания по конструированию имиджа определенного политика Иркутской области в ходе проведения целевых политических акций.	Конец 9-й недели семестра	6	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
8	Информационные технологии в управлении связями с общественностью	Работа с литературой, интернет-источниками. Подготовка сообщения по информационной работе региональных отделений политических партий в Иркутской области	Конец 10-й недели семестра	9	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>51</b>		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				<b>14</b>		
<b>Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)</b>				<b>51</b>		

### 4.3 Содержание учебного материала

#### 4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Теоретико-методологические проблемы PR-деятельности.	Связи с общественностью: основные понятия, сущность и функции	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос	ПК-3; ПК-10
2	PR в органах государственной и муниципальной власти.	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос	ПК-3; ПК-10
		Цели и функции служб СО органов государственной власти	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос	ПК-3; ПК-10
		Работа PR-служб органов государственной власти Иркутской области	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	ПК-3; ПК-10
		Нормативно-правовые и этические основы деятельности служб СО в органах государственной власти	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос	ПК-3; ПК-10
		Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос	ПК-3; ПК-10
3	Построение эффективной коммуникации органа государственной власти с основными целевыми группами	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	ПК-3; ПК-10
		Виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	1	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	ПК-3; ПК-10
		Информационные	1	Выполнение	ПК-3;

		технологии в управлении связями с общественностью		письменной работы по теме, опрос. итоговый тест	ПК-10
	<b>Всего часов:</b>		<b>8</b>		

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

№ №п/п	Тема*	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	Конструирование имиджа государственного органа региона РФ (службы, деятеля) средствами СМИ и PR	Самостоятельная работа, поиск информации на официальных сайтах органов государственной власти. Результат – эссе на тему конструирования имиджа определенного госоргана с предложениями по его улучшению	<b>ПК-3</b> Способен использовать современные технологии управления политическими процессами, в том числе избирательным и референдумным, организовать взаимодействие их участников;	ИДК ПК3.4 Выстраивает коммуникацию с участниками политических, в том числе избирательного (референдумного) процессов и внешними организациями, планирует информационно-коммуникационные кампании, направленные на достижение политических целей
2	Особенности связей с общественностью в муниципалитетах.	Работа с литературой, интернет-источниками. Письменная работа «Мои предложения муниципальной власти по более широкому информированию населения».	<b>ПК-10</b> Способен к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, способен использовать технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	ИДК ПК10 Выстраивает внешние и внутренние коммуникации в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;

--	--	--	--	--

#### 4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа заключается:

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы, обучающим фильмам из интернета;
- в выполнении письменных домашних заданий, к каждой теме, указанных в конце главы;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям, по интернет-источникам;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- в подготовке сообщений и докладов.

**4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)** *курсовая работа не предусмотрена учебным планом*

### **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. GR и лоббизм: теория и технологии : учебник для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. Е. Минтусова, О. Г. Филатовой. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14000-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511288> (дата обращения: 31.05.2023).
2. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15901-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510237> (дата обращения: 31.05.2023).
3. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191396> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12233-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516818> (дата обращения: 31.05.2023).
5. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14228-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510925> (дата обращения: 31.05.2023).
6. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516613> (дата обращения: 31.05.2023).

#### **б) Дополнительная литература**

1. Гринберг, Т. Э. Политические технологии [Электронный ресурс] : ПР и реклама /

- Т. Э. Гринберг. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 280 с. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ.+
2. Данилина, В. В. Связи с общественностью. Составление документов [Электронный ресурс] : теория и практика / В. В. Данилина, В. Луканина [и др.]. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 320 с. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ.+
  3. Невмержицкая, Е. А. История рекламы и связей с общественностью: конспект лекций и контрольные задания [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студ. направл. "Реклама и связи с общественностью" / Е. А. Невмержицкая. - ЭВК. - Иркутск : ЦентрНаучСервис, 2017. - 74 с. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.+
  4. Папкина, О. В. Связи с общественностью [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Соц.-культ. сервис и туризм" / О. В. Папкина. - ЭВК. - М : Академия, 2012. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - 20 доступов.+
  5. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент: современные подходы и технологии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров, учеб. для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. (спец.) "Связи с общественностью" / Л. С. Сальникова. - ЭВК. - М. : Юрайт, 2013. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ.+
  6. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью: имидж, репутация, бренд : учеб. пособие / А. Н. Чумиков. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 159 с. – 20 экз

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Перечень электронных ресурсов (ЭБС) по состоянию на 01.01.2023 г.:

ЭБС «Национальный цифровой ресурс ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт № 274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

«Руконт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» (адрес доступа: <http://ibooks.ru/>): ООО «Айбукс» Контракт № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 265 348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.

Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru/>): ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно, приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.



Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru>): ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт № 295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» (адрес доступа: <http://elibrary.ru>): ООО «НЭБ», Контракт № 334/22 от 05.12.2022 г.; Акт от 19.12.2022 г. Срок действия по 31.12. 2023 г. Цена контракта: 527 489,00 руб. Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 49 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.

ЭКБСОН (адрес доступа: <http://www.vlibrary.ru>): Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.2015 о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России». Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных ресурсов

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) (Адрес доступа: <http://нэб.рф>): Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека». Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.2015 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ. Доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): ООО «Информационный Центр ЮНОНА». Договор о сотрудничестве от 15.10.2018. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Научная библиотека Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Образовательный портал Иркутского государственного университета [Офиц. сайт]. URL: <http://educa.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Офиц. сайт]. URL: <http://ecsocman.hse.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

Справочно-правовая система «ГАРАНТ» (адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ): Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис-Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего

профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.2012; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.2012. Срок действия – до расторжения сторонами. Цена контракта: на безвозмездной основе. Количество пользователей: без ограничений. Правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам, практикам, ГИА, указанным в учебном плане ОПОП ВО 38.03.02 Менеджмент. Подробная информация представлена на сайте библиотеки ИГУ: [http://library.isu.ru/ru/inform\\_serv/For\\_teachers/useful\\_inform.html](http://library.isu.ru/ru/inform_serv/For_teachers/useful_inform.html).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд обеспечивает печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляров каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Интернет-источники:**

1. Аналитический центр Юрия Левады (Левада-центр) [Официальный сайт]. URL: <http://www.levada.ru>.
2. Всероссийский Центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://wciom.ru>.
3. Исследовательская группа ЦИРКОН [Официальный сайт]. URL: <http://www.zircon.ru>.
4. Фонд Общественное Мнение (ФОМ) [Официальный сайт]. URL: <http://fom.ru>.
5. Российская ассоциация по бизнес-коммуникациям (РАБК) [Официальный сайт]. URL: <http://www.rabc.org.ru>.
6. Информационно-аналитический портал Гуманитарные технологии [Официальный сайт]. URL: <http://gtmarket.ru>
7. Федеральная служба государственной статистики [Официальный сайт]. URL: <http://www.rosstat.gov.ru>

#### **VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

##### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 118 (этаж 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 3, учебный корпус №3, ауд. 107 (этаж 1), оборудованная специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья; а так же техникой: Копировальный аппарат Canon IR-2016J – 1 шт., Монитор LCD 19" Samsung B1930 NW – 1 шт., Принтер HP P1005 – 1 шт., Системный блок Lenovo – 1 шт., принтер Kyocera P2035d – 1 шт., МФУ MFP M125g – 1 шт., Монитор BenQ 24" Senseye 3 – 1 шт., Системный блок Dexp Atlas H105 – 1 шт., МФУ Brother MFC 1912WR – 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа ауд. 118 (этаж 1, помещение 66), занятий семинарского типа, для курсового проектирования, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации на 70

рабочих мест (63,3 кв.м), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска); оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Налоги и налогообложение»: Проектор AcerX1240 колонки; Экран настенный Classic 220\*220, Универс. потолочное крепление для проекторов Acer, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Налоги и налогообложение».

## 6.2. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробные сведения приведены на сайте ИГУ: ЦНИТ. РЕЕСТР программного обеспечения 2023 – <https://isu.ru/ru/employee/license/main/>).

В ИСН ИГУ имеется программное обеспечение:

1. Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад. организаций Русская версия Multiple License RU (65195558) Platforms (11447921 Государственный контракт № 03-019-13, 19.06.2013, бессрочно).

2. Microsoft® Office Standart 2010. Номер Лицензии Microsoft 60642086. Лицензия от 11.07.2012; бессрочно.

3. Kaspersky Free (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <http://www.kaspersky.ru/free-antivirus>; бессрочно.

4. 7zip (ежегодно обновляемое ПО) Условия использования по ссылке: <https://www.7-zip.org/license.txt> ; бессрочно

5. WinRAR Государственный контракт № 04-175-12 от 26.11.2012, бессрочно.

6. Программа для статистической обработки данных SPSS Statistics 17.0 (SPSS Base Statistics; кол-во 16; сублицензионный договор №2008/12-ИГУ-1 от 11.12.2008 г. бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; лицензионный договор №20091028-1 от 28.10.2009 г.; бессрочно; IBM SPSS Custom Tables; кол-во 7; сублицензионный договор №АЛ120503-1 от 03.05.2012 г.; бессрочно); IBM SPSS Statistics 22 (IBM SPSS Statistics Base Campus Edition, IBM SPSS Custom Tables; кол-во 15; лицензионный договор №20161219-2 от 26.12.2016 г.; бессрочно).

8. «Антиплагиат.ВУЗ», 25 тыс. проверок договор №5789/347/22 от 30.12.2022, на 1 год.

9. Acrobat Professional 10.0 WIN AOO License RU (65083701) Cetificate Number: 9435977 Котировка № 03-165-11 от 23.11.2011 Дата лицензии 09.12.2011; бессрочно

10. CorelDRAW Graphics Suite X7 Education Lic (5-50) СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ЦПП/ - Лиц. договор / 326 от 23 января 2015 г. Corel License number: 081571. Лицензия от 30.01.2015; бессрочно.

11. Mozilla Firefox (ежегодно обновляемое ПО). Условия правообладателя (Условия использования по ссылке: <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox>), бессрочно.

### 6.3. Технические и электронные средства:

В ходе учебного процесса используется большое количество электронных средств обучения, предоставляемых бесплатными образовательными MOOC-платформами и интернет-сервисом Youtube:

<https://youtu.be/uJYqQwrJieM> Технологии проверки на заимствования (Антиплагиат).

[https://youtu.be/AerDcg\\_dGVk](https://youtu.be/AerDcg_dGVk) LeaderTask от А до Я

<https://youtu.be/3R23aD4e4nQ> Обновленный сервис книгообеспеченности в Университетской библиотеке Онлайн

<https://youtu.be/ItpssPUESy0> интернет-сервисы для продвижения своего контента в сети.

<http://webinar.ido.tsu.ru/p7e4yuux35jm/> Цифровая трансформация исследователя.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pfnm2noptqc7/> Работа в Moodle.

<http://webinar.ido.tsu.ru/pairf2nu0pya/> Создаем онлайн-ресурс.

5 инструментов онлайн-исследователя – [www.ilovepdf.com/ru](http://www.ilovepdf.com/ru) (работа с pdf-файлами), [www.trello.com/ru](http://www.trello.com/ru) (управление проектами, командной работой), [www.zamzar.com](http://www.zamzar.com) (преобразование файлов из формата в формат), [joxi.ru](http://joxi.ru) (скриншот), [thinglink.com](http://thinglink.com) (создание интерактивов), [bubble.is](http://bubble.is) (визуальное программирование).

<https://www.youtube.com/watch?v=ZKyNjRWpABI&feature=youtu.be&fbclid=IwAR0Gz5s8d-8vQ5atZT6VEvX9IMP-5Z9FYH1yCZ98tVUMJmvjDDVoaVk71-4> Стиль презентации ДУОТОН.

<https://www.youtube.com/watch?v=LgiJtqFWF4g> Нормативное обеспечение библиографии.

<https://www.youtube.com/watch?v=8PNua9TEShY> Бесплатные инструменты разработки контента. Классика и новинки.

<https://drive.google.com/open?id=1-VlwMZf4u22i0SPZK0CYDvTPMvu1iZEp> инструкция для чат-бота.

<https://www.sparkol.com/en/> Разработка рисованных презентаций.

<https://www.planetaexcel.ru/> MS Excel.

<https://www.youtube.com/user/planetaexcel/videos> Планета Excel

<https://www.youtube.com/watch?v=SPQZR7-BKyM> Мозговой штурм проекта или цели в MyLifeOrganized.

[https://baguzin.ru/wp/levin-statistika-dlya-menedzherov-s-isp/?fbclid=IwAR110oZw9VPH4A8u6L294IprgkUsIX8K9AvVU6WuHfwQddxceJ4\\_12BGgwY](https://baguzin.ru/wp/levin-statistika-dlya-menedzherov-s-isp/?fbclid=IwAR110oZw9VPH4A8u6L294IprgkUsIX8K9AvVU6WuHfwQddxceJ4_12BGgwY) Статистика с использованием MS Excel.

### **Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы на 40 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, скамьи, меловая доска, переносная доска);

оборудованием для презентации учебного материала по дисциплине «Налоги и налогообложение»: Проектор Epson EB-X72, экран настенный ScreenMedia Economy-P 200\*200см M000008393, ноутбук 15.6» Lenovo B590, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Налоги и налогообложение».

Компьютерный класс (учебная аудитория) для организации самостоятельной работы, курсового проектирования на 16 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (компьютерные столы, стулья, переносная доска); компьютерами (Системный блок Intel Original LGA775 Celeron E3300 (7 шт.), Системный блок Intel Core i3-2120 (10 шт.), Монитор 17»Samsyng 743N silver 5ms (2 шт.), Монитор LG Flatron W1942S (1 шт.), Монитор LG FLATRON E2242 (10 шт.), Монитор TFT 17 Samsung 710N (4 шт.) с неограниченным доступом к сети Интернет; набором демонстрационного оборудования для презентации учебного материала по дисциплине «Налоги и налогообложение»: мобильный мультимедиа проектор Aser X1160PZ, ноутбук 15.6» Lenovo B590, переносной экран, колонки; наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Налоги и налогообложение», с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

## **VII. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (работа с терминологией, кейсы, выполнение заданий, связанных с поиском, анализом нормативных актов по изучаемому предмету, выполнение заданий связанных с принятием управленческих решений, написание и защита рефератов, тестирование) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Преподавание дисциплины «Налоги и налогообложение» предполагает использование следующих образовательных технологий:

- проведение аудиторных занятий с использованием мультимедийных технологий, аудио- и видеоматериалов;
- проведение лекционных занятий в форме проблемной лекции, лекции- дискуссии;
- использование проблемно-ориентированного подхода посредством проведения устных опросов;
- тестовые технологии;
- применение интерактивных обучающих технологий, таких как групповая дискуссия, написание и защита рефератов;
- выполнение студентами контрольных и самостоятельных работ;
- выполнение аналитических и расчетных задач.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов определяется соответствующим рабочим учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы:

- WEB-консультации по подготовке, выполнению и защите рефератов;
  - индивидуальное общение со студентами через электронную почту;
  - дистанционные лекции с использованием информационных платформ для проведения вебинаров онлайн в Zoom;
  - использование специализированного образовательного портала ИГУ <https://educa.isu.ru/> для организации текущего контроля за успеваемостью и посещаемостью.
- Дистанционные технологии при освоении дисциплин применяются с использованием Образовательного портала Иркутского государственного университета (Адрес доступа: <http://educa.isu.ru>). Текст лекций, задания к практическим занятиям размещаются по дисциплинам в соответствующих разделах указанного информационного портала ИГУ. Интерактивное общение со студентами осуществляется на информационной платформе Zoom. Сроки и план видеоконференции задает преподаватель. При необходимости прием экзамена осуществляется в дистанционной форме с использованием информационных платформ. Индивидуальное общение со студентами проходит также через электронную почту преподавателя.

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Оценочные средства (ОС):**

#### **8.1. Оценочные средства для входного контроля**

Основной его целью является выявление пробелов в знаниях, требуемых для дальнейшей работы по курсу. Для преподавателя это необходимо, чтобы оценить уровень готовности группы в целом; проблемы отдельных студентов и их отношение к оценке уровня своей готовности. Входной контроль необходим, чтобы наметить пути устранения выявленных проблем, спланировать содержание, методику работы, организацию самостоятельной работы.

На первом занятии по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится опрос. Вопросы направлены на проверку знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин Б1.В.01 «Теория управления»; Б1.В.23 «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении».

#### **Вопросы для вводного опроса**

1. Понятие общения, его функции, формы и виды.
2. Понятие и виды государственного управления.
3. Деловое общение и его формы.
4. Государственный аппарат. Структура государственного аппарата как системы.
5. Нормы и принципы делового общения.
6. Формы и методы управленческой деятельности.
7. Общение и коммуникации.
8. Информация как основа государственного управления.
9. Коммуникации: понятие и компоненты.
10. Организация информации в системе государственного управления.
11. Функции и виды коммуникации.
12. Персонал государственного управления: структура, уровни.

13. Особенности деловой коммуникации.
14. Уровни принятия государственных решений.
15. Вербальная коммуникация. Устная речь. Письменная речь.
16. Отличие государственных решений от решений в частном секторе.
17. Электронные технологии в вербальных деловых коммуникациях.
18. Трансформация модели управления в государственной службе.
19. Невербальная коммуникация. Средства невербального общения.
20. Функциональное представительство интересов в государственном управлении.
21. Деловой имидж и репутация.
22. Эффективность государственного и муниципального управления.
23. Деловая беседа, основные методы и техники аргументации.
24. Деловые переговоры и дискуссии.
25. Публичные выступления
26. Причины плохой коммуникации.
27. Факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации.
28. Стереотипы и установки при восприятии партнера в коммуникации.
29. Учет возрастных и гендерных особенностей личности.
30. Учет национальных особенностей личности.
31. Документирование управленческой деятельности.

**8.2. Текущий контроль** проводится с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения. В процессе текущего контроля оценивается самостоятельная работа студента над изучаемым материалом: полнота выполнения заданий, уровень усвоения учебных материалов по отдельным разделам дисциплины, работа с дополнительной литературой, умения и навыки индивидуальных и групповых презентаций, овладение практическими навыками аналитической, исследовательской работы.

Формы текущего контроля по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»: проверка домашних заданий; собеседование со студентами; доклад с презентацией групповой по общественному мнению; аналитическая работа по общественному мнению; запрос в органы государственной или муниципальной власти с актуальной региональной или местной проблемой для отслеживания процедуры ответа; реферат для неуспевающих студентов; коллоквиумы по актуальным PR вопросам с обсуждением презентаций докладов, эссе.

#### **Темы докладов с презентацией для групп студентов**

1. Понятие «общественное мнение». Сущность и признаки ОМ. Объект и субъект ОМ.
2. Источники формирования общественного мнения.
3. Функции ОМ в современном обществе.
4. Формирование ОМ. Средства манипулирования ОМ.
5. Авторитет ОМ в современном российском обществе.
6. Влияние СМИ на формирование ОМ.

Форма занятия: прослушивание и обсуждение презентаций докладов студентов.

Цель – закрепление и углубление знаний студентов.

#### ***Анализ общественного мнения (аналитическая работа)***

Д\З - проанализируйте особенности общественного мнения по конкретной проблеме в СМИ на основе 10-15 публикаций. Тема публикаций СМИ выбирается студентом самостоятельно. Подготовьте письменный отчет по итогам анализа публикаций.

Схема анализа общественного мнения в публикациях СМИ по конкретной проблеме:

1. Тема публикаций.
2. Временной период.
3. Объект общественного мнения, вид объекта.



4. Субъект (ы) общественного мнения.
5. Критерии выбора объекта общественного мнения.
6. Структура общественного мнения:
  - знания, представления;
  - эмоции;
  - побуждение к действию.

**Оформление отчета по запросу в органы государственной или муниципальной власти.**

Титульный лист в соответствии со стандартом. Указать дату представления преподавателю работы.

Такого то числа я обратился в ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ (вставить название) со следующим запросом – скриншот. Далее – объяснение, почему вы задали этот вопрос и в ЭТОТ орган власти (пояснить уровень – федеральный, региональный, местный).

Далее – когда вы получили подтверждение (скриншот), когда и какой вы получили ответ (скриншот или копию письменного ответа), степень удовлетворенности ответом. Соответствует ли это срокам, указанным в ФЗ 59. Собираетесь ли вы предпринимать дальнейшие шаги по своему запросу, и если да – схему дальнейших действий.

Схема действий:

1. Составьте запрос о предоставлении информации (согласовывается с преподавателем). Чётко укажите, какую именно информацию вы просите предоставить, чтобы орган власти смог ее однозначно идентифицировать и предоставить именно то, что вам нужно. Главное в запросе — его точность.

Укажите точное название и известные Вам реквизиты — дата, номер и т. п. запрашиваемых документов, если это вам известно.

Большинство интернет-приемных дают возможность прикрепления файлов с уточняющей информацией к письму. Воспользуйтесь ей (можно прикрепить ранее полученные ответы, фотографии, уточняющие документы).

2. Вы должны понять, какой компетентный орган может обладать необходимой вам информацией.

Определите, к какой сфере жизнедеятельности относится нужная информация: ЖКХ, защита прав потребителей, трудовые вопросы, жилищные вопросы и т.п.

Узнать, какой орган отвечает за регулирование этой сферы, зачастую можно уже из его названия. Более подробная информация о компетенции конкретного органа власти расположена на его официальном сайте. Обратитесь за помощью к преподавателю, если вам не удалось самостоятельно найти нужный орган.

Помните, что даже в том случае, если вы по ошибке отправите запрос не в тот орган власти, по закону он обязан перенаправить ваш запрос в тот орган, который полномочен предоставить запрошенную вами информацию. Но вам -1 балл (по решению преподавателя).

3. Выберите подходящий для вас способ подачи запроса в орган власти и отправьте его:

- по обычной почте заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении. Сохраните полученный на почте чек об отправке письма и уведомление о вручении письма органу власти.
- по электронной почте. Сохраните в своей электронной почте отправленное письмо с запросом;
- через форму для обращений на сайте органа власти. Воспользуйтесь функцией компьютера printscreen и сделайте снимок заполненной вами формы обращения и электронной страницы, открывшейся после его отправки (будете использовать скрин в отчете).



- непосредственно в сам орган власти пойдут те, кто пропустил все сроки (или по желанию). Позвоните предварительно в орган власти и уточните, в каком кабинете и в какое время можно попасть на прием к нужному вам чиновнику. При подаче запроса возьмите с собой его копию и попросите на ней сделать отметку о принятии от вас запроса (т. е. поставить на копии запроса дату его принятия, подпись, ФИО и должность принявшего запрос лица, а также штамп или печать органа). Копию запроса с отметкой сохраните у себя. Не забудьте сделать фото, подтверждающее ваше посещение.
- 4. Ожидайте ответа на запрос. Орган обязан направить его вам в течение 30 календарных дней с момента регистрации Вашего запроса. Регистрация в течение 3 суток.
- 5. В том случае, если по истечении вышеуказанного срока вы не получите ответ на запрос или уведомление о продлении срока его рассмотрения или о перенаправлении запроса в другой орган, ответственный за предоставление запрошенной информации, либо в ваш адрес поступит ответ с отказом в предоставлении информации — вы можете обжаловать это следующими способами: позвонить в данный орган по телефону и поинтересоваться судьбой своего запроса; написать заявление в прокуратуру.

### **Примерная тематика рефератов для отстающих студентов**

1. Общественное мнение – иллюзия или реальность?
2. Можно ли назвать социальную рекламу разновидностью ПР?
3. Возможности целенаправленного формирования общественного мнения, от чего они зависят?
4. Слухи. Надо ли с ними бороться?
5. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя (на конкретном примере федерального или регионального политика).
6. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных и муниципальных решениях.
7. Лоббизм и лоббирование в России и Иркутской области.
8. Проведение опросов или исследований различных групп общественности (например, по ФЗ -8).
9. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ.
10. Власть – население: новые формы работы, обратная связь.
11. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на региональном уровне (на примере конкретного субъекта, сравниваем с Иркутской областью).
12. Использование статистики в связи с общественностью.
13. Спиндоктор и его особенности его работы.
14. Специфика деятельности пресс-секретаря в общественных организациях.
15. Новые технологии коммуникации с населением.
16. Нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий пресс-служб органов местного самоуправления в Иркутской области.
17. Организация деятельности приемных и отделов писем в органах государственной и муниципальной власти (на примере конкретного органа госвласти или МО).
18. Принципы и оценка эффективности деятельности пресс-службы.
19. Меценатство в России как элемент создания имиджа.
20. Миф как базовый критерий в методике формирования имиджа.
21. Общественное мнение - методология изучения и оценка результатов.
22. Использование психологии в PR технологиях.
23. Системы психографической сегментации VALS и VALS2.
24. Стоимость PR-услуг в России (обзор).
25. Организация и проведение компаний в сфере связей с общественностью для государственных организаций (на примере Пресс-службы Губернатора Иркутской

- области в период подготовки и празднования 350-летия Иркутска)
26. Имидж Иркутского государственного университета: составляющие компоненты и технологии продвижения.
  27. Продвижение имиджа Иркутской области.
  28. Методы построения имиджа.
  29. Этапы и технологии имиджмейкинга в государственном управлении.
  30. История имиджмейкинга в России.
  31. Техника конструирования имиджа и его воздействия на СМИ.
  32. Политика и СМИ: проблемы взаимодействия.
  33. Технологии манипулирования в СМИ.
  34. Методы манипулирования общественным мнением.
  35. Проблемы формирования имиджа политика.
  36. Объекты формирования имиджа.
  37. Психологические аспекты создания имиджа.
- Темы с 28 по 37 для студентов, не претендующих на высокие оценки.

### **Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям для заочников.**

1. Понятие «связи с общественностью».
2. Понятие «система органов государственной власти».
3. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью.
4. Цели и задачи управления общественными отношениями.
5. Система органов государственной власти в современной России.
6. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
7. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
8. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
9. Специфика медиарилейшнз в сфере политики и государственного управления.
10. Правовые и этические основы СО в органах государственной власти и управления.
11. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
12. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.
13. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
14. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях.
15. Информационный процесс как многоуровневая система.
16. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
17. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
18. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
19. Власть – население: формы работы, обратная связь.
20. Понятие «имидж государственной власти».
21. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
22. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
23. Технологии формирования имиджа власти.
24. Имиджевые стратегии.
25. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти.
26. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.

27. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
28. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
29. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
30. Организация специальных мероприятий.
31. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников.
32. Лоббизм и лоббирование.
33. Консультационные услуги в системе антикризисного политического управления.
34. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
35. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
36. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях.
37. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
38. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.
39. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
40. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.
41. Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий.
42. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей.
43. Виды общественно-политических организаций.
44. Система органов государственной власти РФ. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений.
45. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров.
46. Борьба со слухами. Связь имиджа власти со стереотипами массового сознания.
47. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
48. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.
49. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
50. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.
51. Формирование позитивного и/или негативного имиджа.
52. Принципы работы по управлению новостями в аппарате Президента РФ.
53. Цели, задачи и функции пресс-секретаря Президента РФ.
54. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и СМИ.
55. Функционирование ПР-службы на местном уровне.
56. Взаимодействие государственной структуры с целевыми аудиториями.
57. Взаимодействие государственной структуры с выборными должностными лицами.

**Тематика заданий для самостоятельной работы студентам очного отделения.**

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 PR.
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.

### **8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» осуществляется в конце семестра с обязательным учетом результатов текущего контроля и проводится в форме **Зачета**.

#### **Вопросы к зачету.**

1. Система органов государственной власти в современной России. Специфика связей с общественностью в системе государственного управления.
2. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти.
3. Формирование позитивного имиджа и общественной репутации исполнительной власти.
4. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
5. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
6. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
7. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.

8. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели.
9. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
10. Отбор и дифференциация составляющих имиджа власти, разработка его характеристик.
11. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
12. Медиа-стратегии по формированию позитивного или нейтрального имиджа государственной службы.
13. Организация специальных мероприятий. Проведение опросов или исследований различных групп общественности и чиновников.
14. Разработка портрета «современного чиновника». Виды политического консультирования.
15. Специфика проведения диагностики социально - политической ситуации.
16. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
17. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
18. Конструирование средствами СМИ имиджа государственной службы.
19. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов коммуникации.
20. Основные принципы взаимодействия органов государственного управления с представителями СМИ.
21. Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти и управления на общенациональном и региональном уровнях властных отношений.
22. Диагностика социально-политических процессов.
23. Методология и методика проведения мониторинга.
24. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами.
25. Виды информационной работы по налаживанию связей государственных учреждений с общественно-политическими организациями.
26. Государственный PR как проектная деятельность.
27. Структура построения медиарелейшнз.
28. Разработка информационно-коммуникативной стратегии.  
Основные пути и направления оптимизации функционирования служб по связям с общественностью муниципальных органов власти и управления в РФ.
29. Процедурные технологии: фасилитация и медиация.
30. Основные направления, формы и методы внутреннего PR в государственных структурах.
31. Пресс-релизы: основные требования к содержанию и оформлению.
32. Связи с общественностью в системе муниципального управления.
33. Пресс-кит и его составляющие.
34. Соотношение понятий и функций: PR и реклама, PR и пропаганда, PR и маркетинг.
35. Основные термины и понятия в сфере PR.
36. Критерии эффективности взаимоотношений со СМИ.
37. Классификация и основные направления услуг в области связей с общественностью.
38. Роль PR в современном гражданском обществе и рыночной экономике. Цели и функции PR.
39. Правовое регулирование деятельности в сфере связей с общественностью.
40. Основные международные Кодексы профессиональных стандартов в области PR.
41. Коммуникация как процесс и структура.
42. Информация и содержание информационного подхода в теории коммуникации.

43. Предмет политической коммуникации.
44. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
45. Понятие политического консалтинга.
46. Основные организационные структуры PR: независимый консультант-эксперт, корпоративный PR-департамент, типовое агентство, консалтинговая PR-фирма, независимая международная компания, международная сеть агентств.
47. Задачи, функции, отделов и служб по PR в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, коммерческих структурах, политических партиях.
48. Структура типового агентства и консалтинговой фирмы в области связей с общественностью.
49. Основные российские ассоциации специалистов в области PR.
50. Российские профессиональные издания в области PR.
51. Основные характеристики, сроки и структура медиаплана.
52. Сущность и понятие имиджа: в рекламе, политике, связях с общественностью.
53. Основные составляющие имиджа.
54. Профессиональные требования к специалисту по PR.
55. Этика и профессиональные стандарты в «Связях с общественностью».
56. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка.
57. Пресс-клиппинг как PR - технология.
58. Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования
59. Оперативные рабочие информационные документы.
60. Служебные PR-документы.

#### **Критерий оценки:**

Оценка «отлично» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо» / «зачтено». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» / «зачтено». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

### Шкала БРС

Итоговый семестровый рейтинг (S итог)	Академическая оценка	
60-70 баллов	зачтено	удовлетворительно
71-85 баллов		хорошо
86-100 баллов		отлично

**Разработчик:**

Ст. преподаватель

кафедры государственного и муниципального управления

  
З.Ю. Тузова

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль «Государственное и муниципальное управление».

Программа рассмотрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления.

Протокол №6 от «20» апреля 2022 г.

Заведующая кафедрой, доцент

  
И.А. Журавлева

*Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*