



**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.19 СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В
ОРГАНАХ ВЛАСТИ**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

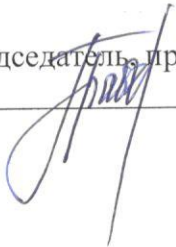
Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения очная, очно-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.

Оглавление

I. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	3
III Требования к результатам освоения дисциплины.....	3
IV.Содержание и структура дисциплины.....	6
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов.....	6
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ..	11
4.3 Содержание учебного материала	16
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов..	18
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	18
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	19
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	23
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	23
6.2. Программное обеспечение:	23
6.3. Технические и электронные средства:.....	24
VII.Образовательные технологии.....	20
VIII.Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	26
8.1. Оценочные средства для входного контроля	26
8.2. Оценочные средства текущего контроля.....	27
8.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена).....	32

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.19 «Связи с общественностью в органах власти» включена в вариативную часть обязательных дисциплин ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Предшествующие дисциплины, на которые данная дисциплина опирается: Б1.В.01 «Теория управления»; Б1.В.22 «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении».

Последующие дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо: Б1.В.21 «Управление конкурентноспособностью территории».

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:

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

ПК-3 Способен организовывать и проводить мероприятия в рамках избирательного и референдумного процессов, осуществлять мониторинг общественного мнения и СМИ.

ПК-8 Способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими

требованиями к служебному поведению, транслировать этические нормы в профессиональной и социальной деятельности

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-5 способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИДК_{УК5.3} Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p>	<p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения Уметь: анализировать правильно применять особенности социокультурных традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения в профессиональном общении. Владеть: навыками работы с различными социальными группами, этносами и конфессиями.</p>
<p>ПК-3 Способен организовывать и проводить мероприятия в рамках избирательного и референдумного процессов, осуществлять мониторинг общественного мнения и СМИ</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>ПК-8 способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, транслировать этические нормы в</p>	<p>ИДК_{ПК8.1} Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;</p>	<p>Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе Владеть: простейшими методами и приемами социальной коммуникации со СМИ и референтными группами</p>

профессиональной и социальной деятельности		
--	--	--

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

В том числе 0,7 зачетных единиц 26 часов на экзамен

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

Очное 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	8	3	3	-	6	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос
2.	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	8	3	3	-	7	Результаты письменного домашнего задания
3.	Цели и функции служб СО органов государственной власти	8	3	3	-	7	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	8	3	3	1	6	Результаты письменного домашнего задания	
5.	Нормативно-правовые и этические основы деятельности служб СО в органах государственной власти	8	3	3	-	7	Результаты письменного домашнего задания, устный опрос	
6.	Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций	8	3	3	-	6	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос	
7.	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	8	3	3	-	7	Результаты письменного домашнего задания; устный опрос	
8.	Виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	8	3	3		9	Результаты письменного домашнего задания; устный	

№ 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 Экзамен
			Контактная работа преподавателя с обучающимися				
Итого часов			24	24	1	55	10

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.)		
8/9	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].
8/9	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	7	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.)		
8/9	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	7	Краткий доклад о деятельности выбранных PR-служб	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8/9	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.)		
8/9	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	7	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8/9	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.)		
8/9	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	7	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
8/9	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	9	Дискуссия на заданную тему с предварительной подготовкой	Осн. литература: [1-3]. Доп. литература: [1-6].
Общая трудоемкость самостоятельной работы по дисциплине (час)				55		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				14		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Затраты времени (час.)		
Бюджет времени самостоятельной работы, предусмотренный учебным планом для данной дисциплины (час)				55		

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	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК-5; ПК-3; ПК-8
2	PR в органах государственной и муниципальной власти.	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК-5; ПК-3; ПК-8
		Цели и функции служб СО органов государственной власти	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК-5; ПК-3; ПК-8
		Работа PR-служб органов государственной власти Иркутской области	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	УК-5; ПК-3; ПК-8
		Нормативно-правовые и этические основы деятельности служб СО в органах государственной власти	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК-5; ПК-3; ПК-8
		Процесс создания имиджа регионального политика в ходе проведения целевых политических акций	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос	УК-5; ПК-3; ПК-8
3	Построение эффективной коммуникации органа государственной власти с основными целевыми группами	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	УК-5; ПК-3; ПК-8
		Виды информационной работы по взаимодействию между органами власти и населением	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос, итоговый тест	УК-5; ПК-3; ПК-8

	Информационные технологии в управлении связями с общественностью	3	Выполнение письменной работы по теме, опрос. итоговый тест	УК-5; ПК-3; ПК-8
	Всего часов:	24		

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	УК-5 способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИДК_{УК5.3} Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;
2	Особенности связей с общественностью в муниципалитетах.	Работа с литературой, интернет-источниками. Письменная работа «Мои предложения муниципальной власти по более широкому информированию населения».	ПК-8 способен осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации, в том числе со СМИ и референтными группами, в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению, транслировать этические нормы в профессиональной и социальной деятельности	ИДК_{ПК8.1} Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

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)

а) основная литература:

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: 01.06.2023).
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: 01.06.2023).
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: 01.06.2023). — 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: 01.06.2023).
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: 01.06.2023).
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: 01.06.2023).

б) Дополнительная литература

1. Борщевский, Г.А. Связи с общественностью в органах власти [Текст : Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Г. А. Борщевский. - Электрон. дан.col. - Москва :

- Издательство Юрайт, 2019. - 267 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Режим доступа ЭБС "Юрайт". - Неогр. доступ.+
2. 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.+
 3. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью [Электронный ресурс] : имидж, репутация, бренд / А. Н. Чумиков. - Электрон. текстовые дан. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 159 с. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. +
 4. 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.+
 5. 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.+
 6. 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.+
 7. Папкина, Ольга Викторовна 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.+
 8. Сальникова, Людмила Сергеевна 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.+
 9. 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 [Официальный сайт]. URL: <http://ellib.library.isu.ru> (дата обращения: 02.03.2023).

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

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» [Официальный сайт]. URL: <http://ecsosman.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.

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]. <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 M125r – 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 Acer X1240 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 №АЛ1120503-1 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) Certificate 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 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/p7e4yuyx35jm/> Цифровая трансформация исследователя.

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

<http://webinar.ido.tsu.ru/pairf2nu0pua/> Создаем онлайн-ресурс.

5 инструментов онлайн-исследователя – www.ilovepdf.com/ru (работа с pdf-файлами), www.trello.com/ru (управление проектами, командной работой), www.zamzar.com (преобразование файлов из формата в формат), joxi.ru (скриншот), thinglink.com (создание интерактивов), 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_I2BGgwY
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»: 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 PR-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 медиарилейшнз.
 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 38.03.04 «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.