

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.06.2026 09:44:03  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb5c509a9551e603f

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Одобрена  
на заседании кафедры

09.12.2025 г.  
протокол № 3  
Зав. кафедрой Ноженко Д.Ю.

Утверждена  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Взаимодействие власти и институтов гражданского общества
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль	Государственное и муниципальное управление
Форма обучения	очная
Год набора	2026

Разработана:  
Доцент, к.соц.н.  
Резниченко Д.В.

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>13</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>15</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. №1016)
---------	--

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у обучающихся целостного представления о сущности связей общественностью как разновидности организационно-управленческой деятельности органов государственной и муниципальной власти.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Зачет	108	64	32	32	44	3

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
У К - 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1.УК-4 Знать: литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации
	ИД-2.УК-4 Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации

УК-4 Способеносуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов иностранного языка на родной, опыт говорения на государственном иностранном языках.
---	---

**Профессиональные компетенции (ПК)**

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<b>исполнительно-распорядительный</b>	
ПК-1 Владение навыками обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений	ИД-1.ПК-1 Знать: законодательство, индивидуальные правовые акты федерального, регионального и местного уровней в сфере обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений: полномочия и структуру органов государственной власти и местного самоуправления; вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти; принципы и факторы политико-административного устройства
	ИД-2.ПК-1 Уметь: проводить аналитическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; проводить правовой анализ и делать логичные выводы, основанные на нормах права и законодательства.
	ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт работы в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

**5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Тема	Часов				
	Наименование темы	Всего	Контактная работа (по уч. зан.)	Самост.	Контроль

		часов	Лекции	Лабораторные	Практические занятия	работа	самостоятельной работы
Семестр 3		16					
Тема 1.	Проблемы коммуникации власти и общества. Основные	16	2		6	8	
Семестр 3		20					
Тема 2.	Правовое и этическое обеспечение деятельности и в сфере взаимодействия государс	20	6		6	8	
Семестр 3		20					
Тема 3.	Особенности связей с общественностью в государственных органах	20	6		6	8	
Семестр 3		20					
Тема 4.	Особенности коммуникативных процессов при подготовке и	20	6		6	8	
Семестр 3		16					
Тема 5.	Коммуникации в повседневной деятельности	16	6		4	6	
Семестр 3		16					
Тема 6.	Основные организационные структуры по связям с общественностью в	16	6		4	6	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-6	Тест по темам дисциплины	Студент делает выбор правильного ответа из нескольких правдоподобных, предложенных на выбор. Задания закрытой формы содержат варианты ответа, как правильные, эталонные, так и отвлекающие, «дистракторы». Оценивается знание изученного материала. Количество вопросов 15. По 1 баллу за каждый правильный ответ.	85-100 % верных ответов - оценка отлично. 70-84 % верных ответов - оценка хорошо. 50-69 % верных ответов - оценка удовлетворительно. 0-49 % верных ответов - оценка неудовлетворительно.
Темы 1-6	Вопросы по	Вопросы для опроса	Оценивается 50-100%.

Темы 1-6	Контрольная работа	Две контрольные работы с четырьмя вариантами. Каждый вариант содержит три открытых вопроса.	Оценивается 50-100%.
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
3 семестр (За)	Билет к зачету	В билете два теоретических вопроса и одно практическое задание	Оценивается 50-100%.

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответаи т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Проблемы коммуникации власти и общества. Основные модели связей с общественностью(ПК-1)

Управление и коммуникация. Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Основные каналы и институты коммуникации. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции. Контроль над средствами коммуникации как один из ресурсов политической власти. Социальная и техническая коммуникация. Система видов и формы коммуникаций. Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла. Влияние языка на мышление и поведение. Семиотическая и семантическая характеристика слова. Коммуникативные функции языка. Возможности вербального воздействия на аудиторию. Невербальные средства коммуникации. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации. Функции невербальных средств коммуникации. Синтетические виды коммуникации. Специфика коммуникации в искусстве, кино, телевидении. Новые информационные технологии и проблема прав человека. Средства массовой информации как основной канал коммуникации. Информационная политика органов государственной власти и средства массовой информации. Проблема транспарентности и открытости в деятельности органов власти.

Тема 2. Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере взаимодействия государства и гражданского общества. (ПК-1)

Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста: Афинский и Лиссабонский кодексы IPRA, Римская Хартия ICCO и АКОС, Кодекс профессиональных стандартов PRSA, Декларация этических принципов PACO. Сертификация и лицензирование профессионалов в связях с общественностью. Ведущие национальные и международные объединения специалистов в области связей с общественностью: Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО), Европейская Конфедерация связей с общественностью (CERP), Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA), Крупнейшие международные независимые компании и сети агентств в области связей с общественностью. Правовое обеспечение связей с общественностью. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение. Принципы, классификация и основные направления услуг в области связей с общественностью.

Тема 3. Особенности связей с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1, УК-4)

Связи с общественностью в государственной системе. Модели связей с общественностью в государственных организациях. Цели связей с общественностью в государственном управлении. Отличия в структурах по связям с общественностью государственного и бизнес управления. Субъекты и структура российского государственного PR - рынка. Принципы организации работы. Специфика информационного взаимодействия на федеральном уровне. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и общества. Основные направления взаимодействия с общественностью на местном уровне. Пресс-клиппинг как PR - технология. Взаимодействие с целевыми аудиториями. Порядок освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации. Телекоммуникационная система предоставления услуг государственных органов всех ветвей власти разным категориям граждан. Деятельность электронного правительства: (этапы становления, преимущества и недостатки). Перспективы развития государственного рынка PR.

Тема 4. Особенности коммуникативных процессов при подготовке и проведении избирательных кампаний. (ПК-1, УК-4)

Коммуникации в политике. Предмет политической коммуникации. Основные понятия политической коммуникации: коммуникация, политика, власть, политическая коммуникация, социально-политические технологии, субъекты и формы политической коммуникации. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции. Понятие политического консалтинга. Политическое консультирование: типы, виды и формы. Специфика политического консультирования. Технологии политического консультирования. Внутреннее и внешнеполитическое консультирование. Характеристика современного рынка политических консультационных услуг в России. Политический консультант: типы, характерные черты, функции. Работа консультанта в избирательной кампании по созданию стратегии клиента. СМИ как инструмент политического манипулирования. Приемы политического манипулирования. Манипулирование и политическая реклама. Профсоюзы, заинтересованные группы, группы давления, политическое лобби. Факторы, формирующие политический выбор: идеологические и политкультурные, социально-экономические, демографические и географические факторы. Представители СМИ как аудитория в политической коммуникации. Лидеры общественного мнения -ключевая аудитория PR. Определение и выбор целевых сегментов для расширения электорального ресурса.

Тема 5. Коммуникации в повседневной деятельности общественных объединений и граждан (ПК-1, УК-4)

Управление общественными отношениями в условиях современного российского общества. Участие граждан и их ассоциаций в деятельности органов власти. Основные приемы и правила работы с общественностью. Влияние системы PR на успешную деятельность организаций. Сложившиеся виды и формы взаимодействия организаций и ведомств с населением, их классификация. Общественные организации и движения, объединения и общественные фонды, общественные ассоциации и учреждения. Религиозные и этнические объединения. Специфика взаимодействия. Методы, приемы и процедуры связей с населением и местной общественностью. Гражданские объединения. Определение целевой аудитории организации. Выявление лидеров общественного мнения. Обращения граждан как важнейший канал обратной связи. Организация работы отдела писем и обращений граждан в структуре органа управления. Использование обращений граждан в подготовке управленческих решений. Система учета национальных, половозрастных, образовательных, религиозных и других особенностей населения, проживающего в городской и сельской местности, при планировании и организации работы службы связей с общественностью муниципального уровня. Методика подготовки и организационные особенности проведения встреч должностных лиц местного самоуправления с локальными группами населения. Организация личного приема граждан должностными лицами местного самоуправления, других форм непосредственного общения с населением. Организация «обратной связи» между органами государственной власти, местного самоуправления и населением.

Тема 6. Основные организационные структуры по связям с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1)

Принципы организации работы и специфика работы подразделений по связям с общественностью в органах государственной и муниципальной власти. Процесс влияния служб связей с общественностью на общественное мнение. Задачи, функции, структура отделов и служб по связям с общественностью в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, политических партиях. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ. Функции и задачи подразделений по работе с масс-медиа.

Тема 1. Проблемы коммуникации власти и общества. Основные модели связей с общественностью(ПК-1)

Форма проведения - дискуссия.

Основные вопросы:

1. Содержание и элементы коммуникации.
2. Теория массовых коммуникаций.
3. Предмет, объект и методы PR.
4. Роль PR в современном обществе

Тема 2. Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере взаимодействия государства и гражданского общества. (ПК-1)

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Этика и профессиональные стандарты PR
2. Законы и нормативные акты, регулирующие сферу связи с общественностью.
3. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка.
4. Задачи, функции отделов и служб по PR в органах государственной власти.

Тема 3. Особенности связей с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1, УК-4)

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Структура построения медиарелейшнз
2. Управление информацией
3. Взаимодействие СМИ и органов государственной власти

Тема 4. Особенности коммуникативных процессов при подготовке и проведении избирательных кампаний. (ПК-1, УК-4)

Форма проведения семинара – дискуссия.

Основные вопросы:

Разработка плана информационного развития территории по плану:

1. Цель
2. Приоритеты действий
3. Способы осуществления
4. Ресурсы, сроки

Тема 5. Коммуникации в повседневной деятельности общественных объединений и граждан (ПК-1,УК-4)

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. Создание и продвижение Интернет-сайтов
2. Активные, интерактивные и многосторонние коммуникации
3. Инновационные системы измерения и рекомендательные сервисы

Тема 6. Основные организационные структуры по связям с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1)

Форма проведения – дискуссия.

Основные вопросы:

1. PR-brief
2. Виды рабочих мероприятий.
3. Обзоры печати в деятельности органа государственной власти и местного самоуправления

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Правовое и этическое обеспечение деятельности в сфере взаимодействия государства и гражданского общества. (ПК-1)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Информация и содержание информационного подхода в теории коммуникации.
2. Содержание и элементы коммуникации.
3. Коммуникативное пространство.
4. Возможности вербального воздействия на аудиторию.
5. Невербальные средства коммуникации. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации. Функции невербальных средств коммуникации.

Тема 3. Особенности связей с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1, УК-4)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла.
2. Социально-коммуникационные революции.
3. Теория массовых коммуникаций.
4. Основные организационные структуры PR. Связи с общественностью в государственных структурах.
5. Отличия в структурах по связям с общественностью государственного и бизнес управления.
6. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка.
7. Пресс-клиппинг как PR - технология.

Тема 4. Особенности коммуникативных процессов при подготовке и проведении избирательных кампаний. (ПК-1, УК-4)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Коммуникации в политике.
2. Предмет политической коммуникации.
3. Основные понятия политической коммуникации.
4. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
5. Понятие политического консалтинга.
6. Технологии политического консультирования. Политический консультант.

Тема 5. Коммуникации в повседневной деятельности общественных объединений и граждан (ПК-1,УК-4)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Отдельные аспекты связей с общественностью по формированию доверия к органам государственной и муниципальной власти.
2. Взаимодействие с целевыми аудиториями.
3. Планирование и реализация модели RACE в связях с общественностью.
4. Прикладные аспекты проектной деятельности в государственном PR.
5. Информационно-коммуникационная стратегия и рабочий план в PR.
6. Социологические исследования в сфере общественных отношений.

Тема 6. Основные организационные структуры по связям с общественностью в государственных органах и органах местного самоуправления (ПК-1)

- 1 Модели связей с общественностью в государственных организациях.
- 2 Порядок освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации.
- 3 Телекоммуникационная система предоставления услуг государственных органов всех ветвей власти разным категориям граждан.
- 4 Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Не предусмотрено учебным планом

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено учебным планом

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Васильева М. М., Елина С. Б., Жеглова Ю. Г., Мехонцев В. В., Монахов В. Н., Никитина О.О., Погребенков В. И., Репко С. И., Соловьев В. А., Чашихин Б. Д., Шаркова И. В., Юдина Е. Ю.Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва:Юрайт, 2025. - 405 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560204>

3. Ачкасова В. А., Белоусов А. Б., Большаков С. Н., Быков И. А., Дорский А. Ю., Кайзер Г. ...,Киселев К. В., Побединский И. М., Румянцев О. Г., Самойленко С. А., Толстых П. А., Минтусов И.Е., Филатова О. Г. GR и лоббизм: теория и технологии [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 438 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/560059>

### **Дополнительная литература:**

2. Молокова Взаимодействие власти и институтов гражданского общества. Курс лекций.Лекция 2. Проблемы коллективных действий [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. -1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202008/31.mp4>

3. Мохова Т.С. Взаимодействие органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по обеспечению социальных и культурных прав и свобод человека [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2021. - 159– Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1359121>

4. Молокова Е. Л., Резниченко Д. В. Взаимодействие власти и институтов гражданского общества [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2021. - 155 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/22/p494514.pdf>

5. Ромашкина А.Б. Виртуальное коммуникационное пространство: взаимодействие власти и общества [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 178 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2032495>

6. Меньшикова Г. А., Баранец С. Н., Борисов А. Ф., Волчкова Л. Т., Дунаева Ю. Г., Евстратчик С. В., Капусткина Е. В., Малышев В. А., Мельников Е. Г., Меркурьева Ю. В., Москальчук Е. И., Пруель Н. А., Рубцова М. В., Савин С. Д., Уразгалиев В. Ш. Основы государственного муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 387 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/537374>

7. Борщевский Г. А. Связи с общественностью в органах власти [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 262 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/569895>

8. Наумов С. Ю., Зюзин С.Ю., Ведяева Е.С., Гребенникова А.А., Тэйслина О.Г. Местные сообщества [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 220 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2188099>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Основные подходы к определению сущности связей с общественностью.
2. Основные термины и понятия в сфере связей с общественностью.
3. Пиарология как наука и самоорганизующаяся система.
4. Генотип феномена PR.
5. Основные модели пиарологии (классическая, неклассическая и постнеклассическая).
6. Критерии эффективности взаимоотношений со СМИ.
7. Роль PR в современном гражданском обществе и рыночной экономике. Цели и функции PR.
8. Правовое регулирование деятельности в сфере связей с общественностью.
9. Основные международные Кодексы профессиональных стандартов в области PR.
10. Коммуникация как процесс и структура.
11. Информация и содержание информационного подхода в теории коммуникации.
12. Содержание и элементы коммуникации.
13. Коммуникативное пространство.
14. Возможности вербального воздействия на аудиторию.
15. Невербальные средства коммуникации. Типология коммуникативных единиц невербальной коммуникации. Функции невербальных средств коммуникации.
16. Содержание и элементы коммуникации. Модель Г. Лассауэлла.
17. Социально-коммуникационные революции.
18. Теория массовых коммуникаций.
19. Основные организационные структуры PR. Связи с общественностью в государственных структурах.
20. Отличия в структурах по связям с общественностью государственного и бизнес управления.
21. Субъекты и структура российского государственного PR – рынка.
22. Пресс-клиппинг как PR - технология.
23. Задачи, функции, отделов и служб по PR в государственных организациях и учреждениях, общественных объединениях, политических партиях.
24. Специфика информационного взаимодействия на федеральном уровне.
25. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и общества.
26. Основные направления взаимодействия с общественностью на местном уровне.
27. Сущность и понятие имиджа.
28. Технологии построения имиджей в системе государственного и муниципального управления.
29. Отдельные аспекты связей с общественностью по формированию доверия к органам государственной и муниципальной власти.
30. Взаимодействие с целевыми аудиториями.
31. Планирование и реализация модели RACE в связях с общественностью.
32. Прикладные аспекты проектной деятельности в государственном PR.
33. Информационно-коммуникационная стратегия и рабочий план в PR.
34. Социологические исследования в сфере общественных отношений.
35. Модели связей с общественностью в государственных организациях.
36. Порядок освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации.
37. Телекоммуникационная система предоставления услуг государственных органов всех ветвей власти разным категориям граждан.
38. Перспективы развития государственного рынка PR.

39. Коммуникации в политике.
40. Предмет политической коммуникации.
41. Основные понятия политической коммуникации.
42. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
43. Понятие политического консалтинга.
44. Политическое консультирование: типы, виды и формы.
45. Технологии политического консультирования. Политический консультант.
46. Профессиональные требования к специалисту по PR.
47. Этика и профессиональные стандарты в «Связях с общественностью».
48. Целевые мероприятия по привлечению средств. Этапы Фандрайзинга.
49. Виды рабочих PR-документов, используемых в работе со СМИ, целевыми аудиториями и предъявляемые к ним требования.
50. Антикризисные технологии в связях с общественностью.

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция
1.		<p>Главный документ, регламентирующий деятельность специалиста по связям с общественностью в России:</p> <p>а) Российский кодекс профессиональных и этических принципов в области связей с общественностью;</p> <p>б) Европейским кодексом профессионального поведения в PR;</p> <p>в) в России еще нет такого документа.</p>	ПК-1
2.		<p>Мероприятие, в рамках которого в орган власти приглашаются представители общественности, и специалисты рассказывают о его деятельности:</p> <p>а) пресс-конференция;</p> <p>б) день открытых дверей;</p> <p>в) пресс-тур;</p> <p>г) выставка.</p>	ПК-1
3.		<p>Как называется электронная рассылка PR-материалов:</p> <p>а) деловое письмо;</p> <p>б) пресс-релиз;</p> <p>в) директ мейл.</p>	ПК-1
4.		<p>Объектом лоббирования являются:</p> <p>а) органы государственной власти;</p> <p>б) коммерческие организации;</p> <p>в) общественные организации.</p>	ПК-1
5.		<p>Какая избирательная система используется при выборах Президента Российской Федерации?</p> <p>а) мажоритарная;</p> <p>б) пропорциональная;</p> <p>в) смешанная.</p>	ПК-1
6.		<p>В каком виде существуют профессиональные стандарты поведения специалистов по связям с общественностью:</p>	ПК-1
7.		<p>С какой целью органом власти может проводиться такое мероприятие как «круглый стол»:</p>	ПК-1
8.		<p>Какова первоначальная задача связей с общественностью в избирательной кампании:</p>	ПК-1

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция
9.		Внешней целевой аудиторией для подразделений по связям с общественностью в органах власти является:	ПК-1
10.		Перечислите институты гражданского общества:	ПК-1

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция
1.		В каком варианте ответа нет ошибок в построении словосочетания?  а) быть внимательным с подчиненными; б) обратить внимание на мелочи; в) допустить для участия в конкурсе; г) описать по изделиям.	УК-4
2.		В каком варианте ответа нет ошибок в построении предложения?  а) Мы обговорили и решили принять. б) Его тут же стали упрекать в растрате государственных средств. в) Это показывает о том, что мы терпимо относимся к недостаткам. г) Надо больше уделять внимания на искусство.	УК-4
3.		Какое слово или выражение неуместно в деловой письменной речи?  а) подковерная борьба; б) возникшие трудности; в) ходатайствовать; г) настоящим уведомляем.	УК-4
4.		В каком варианте верно употреблены прописные и строчные буквы?  а) органы государственной власти субъектов Российской Федерации; б) высшие должностные лица Субъектов Российской Федерации; в) Центральная избирательная Комиссия Российской Федерации; г) руководители Фракций в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации.	УК-4
5.		В каком варианте письменной деловой	УК-4

Номер задания	Правильный ответ	Содержание задания	Компетенция
		<p>коммуникации нет ошибок?</p> <p>а) Должностные обязанности заключаются в подборе и руководстве кадрами.</p> <p>б) Запрос был адресован не в прокуратуру, а в адрес городского Совета депутатов.</p> <p>в) В предшествующие месяцы мы много внимания уделяли поддержке финансовой системы.</p> <p>г) Вопреки сложившейся ситуации, которая сложилась сейчас.</p>	
6.		<p>Форма деловой коммуникации в виде публичного опроса людей, высказывающих различные точки зрения и аргументировано отстаивающих свои позиции</p>	УК-4
7.		<p>Прием деловой коммуникации, который предполагает при передаче информации поставить себя на место собеседника, чтобы лучше понять его, учесть его интересы и цели:</p>	УК-4
8.		<p>Кульминационная структура изложения материала в деловой коммуникации заключается в том, что:</p>	УК-4
9.		<p>Затруднения в приеме и понимании коммуникации в рамках деловой коммуникации называются</p>	УК-4
10.		<p>Как называется неумение при деловом общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?</p>	УК-4