

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.06.2022 10:16:45  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**Российская международная академия туризма**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом

Принято Ученым Советом

«15» июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

\_\_\_\_\_ В.Ю. Питюков

«16» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Связи с общественностью в органах власти**

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

**Б1.УОО.11**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
18 мая 2022 г. протокол №9

Разработчик: Вобликов В.М.  
к.воен.н., доцент кафедры  
государственного и муниципального  
управления и управления персоналом

Рецензент: Юрина Т.Н. заместитель  
начальника управления Администрации  
г.о. Щелково Московской области

Химки,  
2022

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление образовательными учреждениями высшего профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами компетенции ПК-7 средствами дисциплины «Связи с общественностью в органах власти».

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение правовых и нормативных акты в области взаимодействия органов власти с со средствами массовой информации и референтными группами; порядка и способов организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами; методологии их результативности;

формирование умений определять порядок и применять способы организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами; применять методы оценки их результативности, правовые и нормативные акты в данной области;

овладение способами организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами; навыками оценки их результативности, применения правовых и нормативных актов в данной области.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП и содержанием дисциплины:

Задачи профессиональной деятельности	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	ПК-7. Способен осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами	ПК-7.1. Анализирует состав средств массовой информации и референтных групп для целей организации взаимодействия государственного органа, органа местного самоуправления ПК-7.2. Определяет порядок и способы организации взаимодействия государственного органа, органа местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами ПК-7.3. Поддерживает взаимодействие государственного органа, органа местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами	<b>Знает</b> правовые и нормативные акты в области взаимодействия органов власти с со средствами массовой информации и референтными группами; порядок и способы организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами; методы оценки их результативности <b>Умеет</b> определять порядок и применять способы организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со сред-

		ПК-7.4. Оценивает результативность взаимодействия государственного органа, органа местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами	ствами массовой информации и референтными группами; применять методы оценки их результативности, правовые и нормативные акты в данной области <b>Владеет</b> способами организации и поддержания взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами; навыками оценки их результативности, применения правовых и нормативных актов в данной области
--	--	---	--

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» относится к части, формируемые участниками образовательных отношений блока 1 (Б.1).

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» реализуется в 6 семестре по очной форме обучения, на 3 курсе по заочной форме обучения.

Компетенция ПК-7, формируемая дисциплиной «Связи с общественностью в органах власти», формируются и на других этапах другими дисциплинами в соответствии с учебным планом.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>-</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>-</b>

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	38	38	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	34	34	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		3	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	-
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	-
практические занятия (ЗСТ ПР)	2	2	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>98</b>	<b>98</b>	-
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	89	89	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	9	9	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	экзамен		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении	Связи с общественностью как социальный феномен. Сущность, цели, функции, институты связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Виды и формы связей с общественностью, в том числе деловое общение, публичные выступления, переговоры, совещания, деловая переписка. Характер, цели и задачи института управления обще-

		<p>ственными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Методы делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров. Общественное мнение как объект связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Основные функции общественного мнения. Характерные особенности общественного мнения как социального института. Информационная политика в государственном и муниципальном управлении. Понятие информационной политики. Информационная политика государственных и муниципальных органов власти: функции, содержание, средства реализации, направленные на имидж государственной и муниципальной службы. Информационная политика как механизм формирования имиджа власти, государственной и муниципальной службы, элемент технологий формирования общественного мнения.</p>
2.	Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность	<p>Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Роль коммуникации в общественном развитии, социально-экономической, политической, региональной и международной интеграции при формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения. Система видов и формы коммуникаций. Элементы коммуникации. Основные каналы и институты коммуникации при деловом общении, публичных выступлениях, проведении переговоров, совещаниях, осуществлении деловой переписки. Средства массовой информации как основной канал коммуникации. Контроль над средствами коммуникации как один из ресурсов политической власти. Новые информационные технологии и проблема прав человека. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ. Коммуникации в политике, предмет политической коммуникации. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции. Социально-политические технологии, субъекты и формы политической коммуникации. Понятие политического консалтинга. Политическое консультирование: типы, виды и формы. Специфика политического консультирования. Технологии политического консультирования. Современный рынок 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.</p>
3.	Правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью	<p>Правовое обеспечение связей с общественностью. Законодательство Российской Федерации, регулирующее связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении, его роль в формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, общественного мнения. Федеральные законы о СМИ, рекламе, защите прав потребителей. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль,</p>

		<p>общественное мнение. Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью. Этические нормы профессионального поведения в PR. Формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, на основе базовых технологий формирования общественного мнения. Международные и национальные профессиональные ассоциации в сфере связей с общественностью и их программные документы. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста: Афинский и Лиссабонский кодексы IPRA, Римская Хартия ICCO и АКOC, Кодекс профессиональных стандартов PRSA, Декларация этических принципов PACO. 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),</p>
4.	<p>Организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти</p>	<p>Функции, структура и основные направления деятельности отделов по связям с общественностью использованием современных технологий, этикой делового общения, современными навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций. Пресс-центр, пресс-служба государственных и муниципальных органов управления. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления. Формы и методы работы пресс-служб. Особенности работы пресс-секретаря. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения, реализуемые пресс-службами. Информационно-аналитические службы государственных и муниципальных органов управления. Отделы по связям с политическими партиями и общественными организациями. Общественная приемная органа власти, её деятельность по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, формированию общественного мнения при налаживании связей с общественностью в органах власти. Организация деятельности служб по связям с общественностью.</p>
5.	<p>Технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью</p>	<p>Технологии взаимодействия со средствами массовой информации. Общие правила отношений со СМИ по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, формированию общественного мнения. Основные направления работы со СМИ и средства взаимодействия. Мониторинг СМИ. Материалы для прессы. Подготовка материалов для прессы. Пресс-релиз и его подготовка. Другие виды текстов для СМИ. Управление информацией, создание и усиление новости. Мероприятия, организуемые для средств массовой информации: пресс-конференция, брифинг, пресстур, деловое общение, публичные выступления, переговоры, совещания, деловая переписка. Технологии организации и реализации пиар-компаний. Этапы подготовки и реализации пиар-компаний и их содержание. Механизм формирования имиджа власти и её легитимации. Технологии подготовки речей (спичрайтинг). Технологии организации специальных событий.</p>

		Информационные кампании по продвижению территорий. Территориальный маркетинг. Событийный маркетинг. Технологии подготовки публичных мероприятий. Общественные слушания, технологии их подготовки и проведения. Технологии организации и проведения, приема делегаций, выставок, конференций, церемоний открытия, круглых столов. Подбор представителей групп общественности на публичные мероприятия. Досуговые мероприятия.
6	Особенности взаимодействия органов власти с различными целевыми аудиториями	Понятие целевой аудитории. Население как целевая аудитория. Методы формирования общественного мнения и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в работе с населением. Работа с жалобами и заявлениями граждан. Работа с жалобами и заявлениями граждан. Политические партии, взаимодействие с политическими партиями, посредством делового общения и публичных выступлений, переговоров, совещаний и т.д. в том числе при помощи электронных коммуникаций. Выборные должностные лица, взаимодействие с выборными должностными лицами. Профессиональные союзы взаимодействие органа власти с профессиональными союзами. Некоммерческие общественные объединения. Общественные объединения как каналы информирования населения и формирования общественного мнения, средства мобилизации общественной поддержки, каналы обратной связи. Институциональные формы взаимодействия органов власти и общественных объединений. Взаимодействие с бизнес-сообществами.

## 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении	ПК-7	16	8	4	-	4	-	8
2	Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность	ПК-7	14	8	4	-	4	-	6
3	Правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью	ПК-7	10	4	2	-	2	-	6
4	Организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти	ПК-7	10	4	2		2		6
5	Технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью	ПК-7	10	4	2		2		6
6	Особенности взаимодействия органов власти с различными	ПК-7	10	4	2		2		6

	целевыми аудиториями								
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся	ПК-7	2	2	-	-	-	2	-
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ПК-7	36	2	-	-	-	2	34
	<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>72</b>

### 5.2.1. Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении	ПК-7	17	1	1	-	-	-	16
2	Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность	ПК-7	16	1	1	-	-	-	15
3	Правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью	ПК-7	15	1	1	-	-	-	14
4	Организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти	ПК-7	15	1	1	-	-	-	14
5	Технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью	ПК-7	15	1	-	-	1	-	14
6	Особенности взаимодействия органов власти с различными целевыми аудиториями	ПК-7	15	1	-	-	1	-	14
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся	ПК-7	2	2	-	-	-	2	-
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ПК-7	11	2	-	-	-	2	9
	<b>Всего часов</b>		<b>108</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>98</b>

### 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### **Тема 1. Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении**

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма.

**Цель занятия:** освоение сущности, целей, функций и институтов связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической исследовательской практической работы, доклад, сообщение

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении

**Вопросы для обсуждения:**

1. Сущность, цели, функции, институты связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
2. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Методы делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров.
3. Виды и формы связей с общественностью.
4. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления.
5. Общественное мнение как объект связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Основные функции общественного мнения.
6. Информационная политика как механизм формирования имиджа власти, государственной и муниципальной службы, элемент технологий формирования общественного мнения.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов по анализу видов и форм связей с общественностью. Результаты работы оформить в виде аналитической таблицы. Подготовить сообщения по предложенным темам.

**Темы сообщений:**

1. Связи с общественностью как социальный феномен.
2. История возникновения и развития PR.
3. Характерные особенности общественного мнения как социального института.
4. Эволюция типов связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
5. Доминанты и стереотипы в социальных установках, их характеристики и формы проявления.
6. Государственная информационная политика и её реализация в РФ.

7. Публичные выступления в связях с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
8. Имидж государственной и муниципальной службы, его в государственном и муниципальном управлении.

## **Тема 2. Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность**

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма.

**Цель занятия:** овладение знаниями в области сущности содержания и методов информационно-коммуникативной деятельности для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** доклад, сообщение, практическая работа.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Основные каналы и институты коммуникации.
2. Роль коммуникации в общественном развитии, при формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, формировании общественного мнения.
3. Система видов и формы коммуникаций. Элементы коммуникации. Синтетические виды коммуникации.
4. Основные каналы и институты коммуникации при деловом общении, публичных выступлениях, ведении переговоров, совещаний, деловой переписки.
5. Средства массовой информации как основной канал коммуникации. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ.
6. Коммуникации в политике, предмет политической коммуникации. Социально-политические технологии, субъекты и формы политической коммуникации.
7. Понятие политического консалтинга. Политическое консультирование: типы, виды и формы. Специфика политического консультирования. Технологии политического консультирования. Политический консультант: типы, характерные черты, функции.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу составить модель коммуникативного процесса при различных формах и видах коммуникаций в связях с общественностью органа государственной (муниципальной) власти (исходные данные задания определяются преподавателем по дисциплине). Результаты работы представить графически. Подготовить сообщения по предложенным темам и выступить с ними на занятии в учебной группе.

**Темы сообщений:**

1. Концепция массовой коммуникации Гарольда Лассуэлла.
2. Модель Шеннона – Уивера.
3. Концепция «лидеров мнений» П. Лазарсфельда, Б. Берельсона и Х. Годэ.
4. Классификация типов коммуникации Й. Бордвика и Б. Ван Каама.
5. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
6. Контроль над средствами коммуникации как один из ресурсов политической власти.
7. Новые информационные технологии и проблема прав человека.
8. Современный рынок политических консультационных услуг в России.
9. Работа консультанта в избирательной кампании по созданию стратегии клиента.

10. Политическое манипулирование его приемы. СМИ как инструмент политического манипулирования.

**Тема 3. Правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью**

**Трудоемкость занятия:** 2 часа очная форма.

**Цель занятия:** овладение знаниями в области правового и этического обеспечения связей с общественностью для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, выступление с сообщением.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью

**Вопросы для обсуждения:**

1. Правовое обеспечение связей с общественностью. Законодательство Российской Федерации, регулирующее связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении, его роль в формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, общественного мнения.

2. Федеральные законы о СМИ, рекламе, защите прав потребителей.

3. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение.

4. Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью. Этические нормы профессионального поведения в PR. Международные и национальные профессиональные ассоциации в сфере связей с общественностью и их программные документы.

5. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста.

6. Ведущие национальные и международные объединения специалистов в области связей с общественностью.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, подготовить сообщения по предложенным темам и выступить с ними на занятии в учебной группе.

**Темы для сообщений:**

1. Афинский и Лиссабонский кодексы профессионального поведения IPRA.

2. Римская Хартия ICCO и АКOC.

3. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.

4. Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО).

5. Европейская Конфедерация связей с общественностью (CERP).

6. Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA).

**Тема 4. Организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти**

**Трудоемкость занятия:** 2 часа очная форма.

**Цель занятия:** освоение функций, организационных структур и направлений деятельности органов по связям с общественностью для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти

**Вопросы для обсуждения:**

1. Функции, структура и основные направления деятельности отделов по связям с общественностью.

2. Пресс-центр, пресс-служба государственных и муниципальных органов управления. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.

3. Формы и методы работы пресс-служб. Особенности работы пресс-секретаря. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения, реализуемые пресс-службами.

4. Информационно-аналитические службы государственных и муниципальных органов управления.

5. Отделы по связям с политическими партиями и общественными организациями.

6. Общественная приемная органа власти, её деятельность по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, формированию общественного мнения.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу на основе изучения учебных материалов, официальных сайтов органов государственного и муниципального управления, определить структуру, функции и основные направления деятельности структур по связям с общественностью. Результаты работы представить в виде аналитической таблицы.

### **Тема 5. Технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью**

**Трудоемкость занятия:** 2 часа очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** овладение знаниями и формирование навыков применения технологий и средств организации и поддержания связей с общественностью для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, практическая работа

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью

**Вопросы для обсуждения:**

1. Технологии взаимодействия со средствами массовой информации.
2. Общие правила отношений со СМИ для формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения в органах власти.
3. Основные направления работы со СМИ и средства взаимодействия. Мониторинг СМИ.
4. Материалы для прессы. Подготовка материалов для прессы. Пресс-релиз и его подготовка. Управление информацией, создание и усиление новости.
5. Мероприятия, организуемые для средств массовой информации: пресс-конференция, брифинг, пресс-тур, деловое общение, публичные выступления, переговоры, совещания, деловая переписка.
6. Технологии организации и реализации пиар-компаний. Этапы подготовки и реализации пиар-компаний и их содержание.
7. Механизм формирования имиджа власти и её легитимации.
8. Технологии подготовки речей (спичрайтинг).
9. Технологии организации специальных событий.
10. Информационные кампании по продвижению территорий.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу подготовить пресс-релиз для СМИ по мероприятию, проводимому органом (должностным лицом) государственного (муниципального) управления (исход-

ные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронного документа.

**Тема 6. Особенности взаимодействие органов власти с различными целевыми аудиториями**

**Трудоемкость занятия:** 2 часа (очная форма), 1 час (заочная форма)

**Цель занятия:** освоение знаний и формирование навыков осуществления взаимодействие органов власти с различными целевыми аудиториями для формирования готовности обучающихся осуществлять взаимодействие государственных органов, органов местного самоуправления со средствами массовой информации и референтными группами (ПК-7).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** практическая работа, защита реферата

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** особенности взаимодействие органов власти с различными целевыми аудиториями

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие целевой аудитории.
2. Население как целевая аудитория. Методы формирование общественного мнения и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в работе с населением. Работа с жалобами и заявлениями граждан.
3. Политические партии, взаимодействие с политическими партиями, путем делового общения и публичных выступлений, переговоров, совещаний и т.д. в том числе при помощи электронных коммуникаций.
4. Выборные должностные лица, взаимодействие с выборными должностными лицами.
5. Профессиональные союзы взаимодействие органа власти с профессиональными союзами.
6. Некоммерческие общественные объединения.
7. Общественные объединения как каналы информирования населения и формирование общественного мнения, средства мобилизации общественной поддержки, каналы обратной связи.
8. Взаимодействие с бизнес-сообществами.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу по определению видов и форм взаимодействия органа власти с различными целевыми аудиториями (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты работы оформить в таблице. Подготовить, оформить и защитить на занятии в учебной группе реферат по темам, предложенным в п. 6.2.1.

**6.2. Самостоятельная работа обучающихся.**

**Тема 1. Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской практической работы, подготовка доклада, сообщения.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Сущность, цели, функции, институты связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
2. Исторические типы связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Методы делового общения, публичных выступлений, ведения переговоров.
3. Виды и формы связей с общественностью.

4. Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления.

5. Общественное мнение как объект связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении. Основные функции общественного мнения.

6. Информационная политика как механизм формирования имиджа власти, государственной и муниципальной службы, элемент технологий формирования общественного мнения.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу на основе учебных материалов по анализу видов и форм связей с общественностью. Результаты работы оформить в виде аналитической таблицы.

Виды связей с общественностью	Формы связей с общественностью	Содержание форм связей с общественностью	Условия реализации

Подготовить сообщения по предложенным темам и выступить с ними на занятии в учебной группе.

**Темы сообщений:**

1. Связи с общественностью как социальный феномен.
2. История возникновения и развития PR.
3. Характерные особенности общественного мнения как социального института.
4. Эволюция типов связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
5. Доминанты и стереотипы в социальных установках, их характеристики и формы проявления.
6. Государственная информационная политика и её реализация в РФ.
7. Публичные выступления в связях с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
8. Имидж государственной и муниципальной службы, его в государственном и муниципальном управлении.

**Тема 2. Связи с общественностью как информационно-коммуникативная деятельность**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы, подготовка доклада, сообщения.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Понятие коммуникации, ее сущность и структура. Основные каналы и институты коммуникации.
2. Роль коммуникации в общественном развитии, при формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, формировании общественного мнения.
3. Система видов и формы коммуникаций. Элементы коммуникации. Синтетические виды коммуникации.
4. Основные каналы и институты коммуникации при деловом общении, публичных выступлениях, ведении переговоров, совещаний, деловой переписки.
5. Средства массовой информации как основной канал коммуникации. Содержательная, организационная и процессуальная стороны взаимодействия органов государственной власти со СМИ.
6. Коммуникации в политике, предмет политической коммуникации. Социально-политические технологии, субъекты и формы политической коммуникации.
7. Понятие политического консалтинга. Политическое консультирование: типы, виды и формы. Специфика политического консультирования. Технологии политического консультирования. Политический консультант: типы, характерные черты, функции.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, на основе изучения учебных материалов выполнить практическую работу составить модель коммуникативного процесса при различных формах и видах коммуникаций в связях с общественностью органа государственной (муниципальной) власти (исходные данные задания определяются преподавателем по дисциплине). Результаты работы представить графически.

Подготовить сообщения по предложенным темам и выступить с ними на занятии в учебной группе.

**Темы сообщений:**

1. Концепция массовой коммуникации Гарольда Лассуэлла.
2. Модель Шеннона – Уивера.
3. Концепция «лидеров мнений» П. Лазарсфельда, Б. Берельсона и Х. Годэ.
4. Классификация типов коммуникации Й. Бордвика и Б. Ван Каама.
5. Роль политической коммуникации в обществе и ее основные функции.
6. Контроль над средствами коммуникации как один из ресурсов политической власти.
7. Новые информационные технологии и проблема прав человека.
8. Современный рынок политических консультационных услуг в России.
9. Работа консультанта в избирательной кампании по созданию стратегии клиента.
10. Политическое манипулирование его приема. СМИ как инструмент политического манипулирования.

**Тема 3. Правовое и этическое обеспечение в сфере связей с общественностью**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка доклада, сообщения.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Правовое обеспечение связей с общественностью. Законодательство Российской Федерации, регулирующее связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении, его роль в формировании и продвижении имиджа государственной и муниципальной службы, общественного мнения.
2. Федеральные законы о СМИ, рекламе, защите прав потребителей.
3. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение.
4. Этика и профессиональные стандарты в связях с общественностью. Этические нормы профессионального поведения в PR. Международные и национальные профессиональные ассоциации в сфере связей с общественностью и их программные документы.
5. Виды Кодексов профессионального поведения PR-специалиста.
6. Ведущие национальные и международные объединения специалистов в области связей с общественностью.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, подготовиться к дискуссии по вопросам для самостоятельной работы. Подготовить сообщения по предложенным темам и выступить с ними на занятии в учебной группе.

**Темы для сообщений:**

1. Афинский и Лиссабонский кодексы профессионального поведения IPRA.
2. Римская Хартия ICCO и АКOC.
3. Кодекс профессиональных стандартов PRSA.
4. Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО).
5. Европейская Конфедерация связей с общественностью (CERP).
6. Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA).

**Тема 4. Организационные структуры, обеспечивающие связи с общественностью органов власти**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Функции, структура и основные направления деятельности отделов по связям с общественностью.
2. Пресс-центр, пресс-служба государственных и муниципальных органов управления. Место и роль пресс-служб в структуре государственного и муниципального управления.
3. Формы и методы работы пресс-служб. Особенности работы пресс-секретаря. Технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения, реализуемые пресс-службами.
4. Информационно-аналитические службы государственных и муниципальных органов управления.
5. Отделы по связям с политическими партиями и общественными организациями.
6. Общественная приемная органа власти, её деятельность по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, формированию общественного мнения.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу на основе изучения учебных материалов, официальных сайтов органов государственного и муниципального управления, определить структуру, функции и основные направления деятельности структур по связям с общественностью. Результаты работы представить в виде аналитической таблицы.

Наименование органа	Возможная структура	Направления деятельности	Формы и методы деятельности
Пресс-центр			
Пресс-служба			
Информационно-аналитическая служба			
Общественная приемная			

**Тема 5. Технологии и средства организации и поддержания связей с общественностью**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практического задания.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Технологии взаимодействия со средствами массовой информации.
2. Общие правила отношений со СМИ для формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, формирования общественного мнения в органах власти.
3. Основные направления работы со СМИ и средства взаимодействия. Мониторинг СМИ.
4. Материалы для прессы. Подготовка материалов для прессы. Пресс-релиз и его подготовка. Управление информацией, создание и усиление новости.
5. Мероприятия, организуемые для средств массовой информации: пресс-конференция, брифинг, пресс-тур, деловое общение, публичные выступления, переговоры, совещания, деловая переписка.
6. Технологии организации и реализации пиар-компаний. Этапы подготовки и реализации пиар-компаний и их содержание.
7. Механизм формирования имиджа власти и её легитимации.
8. Технологии подготовки речей (спичрайтинг).
9. Технологии организации специальных событий.

10. Информационные кампании по продвижению территорий.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу подготовить пресс-релиз для СМИ по мероприятию, проводимому органом (должностным лицом) государственного (муниципального) управления (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить в форме электронного документа.

**Тема 6. Особенности взаимодействие органов власти с различными целевыми аудиториями**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение практической работы, подготовка реферата.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Понятие целевой аудитории.
2. Население как целевая аудитория. Методы формирования общественного мнения и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы в работе с населением. Работа с жалобами и заявлениями граждан.
3. Политические партии, взаимодействие с политическими партиями, путем делового общения и публичных выступлений, переговоров, совещаний и т.д. в том числе при помощи электронных коммуникаций.
4. Выборные должностные лица, взаимодействие с выборными должностными лицами.
5. Профессиональные союзы взаимодействие органа власти с профессиональными союзами.
6. Некоммерческие общественные объединения.
7. Общественные объединения как каналы информирования населения и формирование общественного мнения, средства мобилизации общественной поддержки, каналы обратной связи.
8. Взаимодействие с бизнес-сообществами.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по определению видов и форм взаимодействия органа власти с различными целевыми аудиториями (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты работы оформить в таблице.

Целевая аудитория	Формы взаимодействия	Органы взаимодействия	Средства взаимодействия
Населения территории			
Политические партии			
Профессиональные союзы			
Общественные объединения			
Бизнес-сообщества			

Подготовить, оформить и защитить на занятии в учебной группе реферат по темам, предложенным в п. 6.2.1.

**6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

9. История возникновения и развития PR в XX веке.
10. Социальные и политические функции связей с общественностью.
11. Коммуникативные основы PR.
12. Социально-психологические основы PR.
13. Связи с общественностью в системе коммуникативного менеджмента.
14. Модели связей с общественностью и особенности их практического применения.
15. PR-кампания и её этапы.

16. Применение SWOT-анализа в связях с общественностью.
17. Средства массовой коммуникации и их применение в PR-деятельности.
18. Виды информационных материалов: пресс-релиз, пресс--kit, презентация.
19. Виды публичных мероприятий и их особенности.
20. Принципы организации пресс-конференции.
21. Механизмы управления общественным мнением.
22. Механизмы управления публичным имиджем.
23. Специфика media relations в органах власти.
24. Особенности коммуникаций органов власти с общественными и религиозными объединениями.
25. Общественная палата РФ, общественные советы, иные совещательные и консультативные органы как элементы государственных PR.
26. Место и роль PR-технологий во взаимоотношениях органов власти и политических объединений.
27. Публичные массовые мероприятия как элемент PR-деятельности органов власти и политических объединений.
28. Связи с общественностью в избирательном процессе.
29. Государственная информационная политика: понятие, функции, реализация в России
30. Понятие и роль публичного имиджа в сфере политики.
31. Базовые технологии формирования публичного имиджа политика.
32. Особенности применения связей с общественностью в гражданских кампаниях.
33. Government relations: принципы лоббистской деятельности.
34. Антикризисные PR в контексте государственного управления

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:  
работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;

изучение учебной и научной литературы;

поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;

подготовку к практическим занятиям;

подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

### **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

#### **8.1. Основная литература**

1. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти: уч. пос. / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621134>

2. Кашаева, Е. Ю. Теория и практика спичрайтинга: учебник / Е. Ю. Кашаева, Л. Г. Павлова. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598561>

#### **8.2. Дополнительная литература**

1. Мишина, Л. А. Связи с общественностью: шпаргалка: уч. пос./ Л. А. Мишина; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578510>

2. Реклама и PR. Смена стратегий в новую эпоху / под ред. Е. А. Карцевой. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602505>

3. Оришев, А. Б. «Черные коммуникации»: как управляют массовым сознанием / А. Б. Оришев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485123>

### **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Администрация городского округа Химки. Официальный сайт. - URL:<http://www.admhimki.ru/>

2. Верховный суд РФ. Официальный сайт. - URL:<https://www.vsrp.ru/>

3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL:<http://duma.gov.ru/>

4. Официальный сайт Правительства и Губернатора Московской области. - URL:<https://mosreg.ru/>

5. Президент РФ. Официальный сайт. - URL:<http://www.kremlin.ru/>

6. Правительство РФ. Официальный сайт. - URL:<http://government.ru/>

7. Совет Федерации Федерального Собрания РФ. Официальный сайт. - URL:<http://council.gov.ru/>

8. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина. Полнотекстовая библиотека. Содержит первоисточники по истории государства и права России, карты, URL: <https://www.prlib.ru;>

9. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

10. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

11. [Science Alert](#) является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, комму-

никации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки.

12. [Science Publishing Group](#) электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

## **10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины Связи с общественностью в органах власти обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Комплект мебели РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современ-

ным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе  
Связи с общественностью в органах власти  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п. _____
Автор
Зав. кафедрой