

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

01.03.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

М.1.1.9 Связи с общественностью в органах власти

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки  
(специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника

Магистр

(бакалавр/магистр/специалист)

Программа магистратуры

Искусственный интеллект в архитектуре информационных  
систем цифрового государства

Курс 1, 2

Семестр 2, 3

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	180 / 5	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	4	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	6	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	174	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	-	семестр
БРК, ДЗ	3	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составили:

декан факультета с ученой степенью доктора наук	УиП	СОГЛАСОВАНО	Н.И. Ларионова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра управления и права

		(наименование кафедры)	
22.02.2023	протокол №	4	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).  
СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Т.В. Ялялиева
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Усков Юрий Викторович, Генеральный директор ООО «Ричмедиа»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.  
Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ОПК-4 Способен организовывать внедрение современных информационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК 4.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта	<b>знания:</b> знает современные информационно-коммуникационные способы и инструменты осуществления профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта. <b>умения:</b> умеет использовать современные информационно-коммуникационные средства в профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта. <b>навыки:</b> владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта.
	ОПК4.2. Пользуется знаниями о методах внедрения технологий искусственного интеллекта в соответствующую сферу профессиональной деятельности; организовывать обеспечение информационной открытости деятельности	<b>знания:</b> знает технологий искусственного интеллекта и методы их внедрения на практике в процессе осуществления профессиональной деятельности. <b>умения:</b> умеет внедрять технологии искусственного интеллекта в практику решения конкретных ситуационных задач, в систему обеспечения информационной открытости деятельности органа власти. <b>навыки:</b> владеет навыками использования технологий искусственного интеллекта в процессе осуществления профессиональной деятельности по выстраиванию различных видов диалогов органа власти с общественностью и обеспечения информационной открытости деятельности органа власти.

2. ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	ОПК 8.1. Систематизирует способы организации внутренних и межведомственных коммуникации; способы и порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<b>знания:</b> знает способы организации внутренних и межведомственных коммуникаций, порядок взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с общественностью. <b>умения:</b> умеет выбирать технологию для осуществления внутренней и межведомственной коммуникации, способ взаимодействия органа власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и средствами массовой информации. <b>навыки:</b> владеет навыками выстраивания внутренних и межведомственных коммуникаций и взаимодействия с общественностью в коммуникативном пространстве.
	ОПК 8.2. Коммуницирует во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта.	<b>знания:</b> знает способы коммуникаций во внутренней и внешней среде на основе искусственного интеллекта. <b>умения:</b> умеет коммуницировать на основе искусственного интеллекта в процессе сбора, анализа и обработки информации с целью формирования коммуникативного пространства. <b>навыки:</b> владеет навыками создания коммуникации органа публичной власти во внутренней среде и с общественностью на основе искусственного интеллекта.
	ОПК 8.3. Организует взаимодействие с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	<b>знания:</b> знает способы организации взаимодействия с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. <b>умения:</b> умеет выбирать способ организации взаимодействия органа власти с общественностью с целью анализа общественного мнения, выявления массовых настроений; объяснения и донесения до общественности сущности принимаемых решений. <b>навыки:</b> владеет навыками выстраивания отношений органа власти с гражданами, политическими партиями, общественными организациями, бизнесом, средствами массовой информации с целью формирования и продвижения имиджа органа власти, разработки и реализации PR-проектов и программ.

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Коммуникационные технологии в цифровом государстве (в том числе на английском языке) (ОПК-4); практик: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (ОПК-8)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих практиках: Учебная практика. Научно-исследовательская работа (ОПК-8); государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-4), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-8)

### Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, классическая лекция

### Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Раздел 1. Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью.</b>	<b>108</b>	ОПК-4, ОПК-8
Лекция. Лекция 1. Связи с общественностью и культура государственных организаций.	2	
Практическое занятие. Практическое занятие 1. Возникновение, этапы и современные тенденции развития связей с общественностью.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Изучить рекомендованную литературу. 2. Выполнить задания в соответствии с электронным курсом	104	
Иная контактная работа: дифференцированный зачет (БРК), консультации	0	

#### 3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Планирование и проведение общественных кампаний (в том числе с применением технологий искусственного интеллекта).</b>	<b>72</b>	ОПК-4, ОПК-8
Практическое занятие. Планирование и проведение общественных кампаний (в том числе с применением технологий искусственного интеллекта).	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение 1. Изучить рекомендованную литературу. 2. Выполнить задания в соответствии с электронным курсом	70	
Иная контактная работа:	0	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к **занятиям семинарского типа** включает ознакомление с планом занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является **БРК**

## Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Шарков Феликс Изосимович Интерактивные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ф. И. Шарков. Москва: Дашков и К, 2016. - 336 с. ISBN 978-5-394-00783-5.	<a href="https://e.lanbook.com/book/93373">https://e.lanbook.com/book/93373</a>
2.	Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. Москва: Дашков и К, 2016. - 512 с. ISBN 978-5-394-02549-5.	<a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70661">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70661</a>
3.	Борщевский, Георгий Александрович. Связи с общественностью в органах власти [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. Москва: Юрайт, 2022. - 267 с ISBN 978-5-	<a href="https://urait.ru/bcode/492969">https://urait.ru/bcode/492969</a>

534-04736-3.		
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
3.		<a href="http://">http://</a>
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2.	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	508 (I)	ПК RAY B314,3.(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (2), Проектор мультимедийный Hitachi CP-X 444 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial

2.	515 (I)	Мультимедийный проектор Hitachi CP-X440 (1), ПК Моноблок RAMEC GALE Custom 21,5"/i3-3240/H61M/4DDR3/500SATA3/клав.,мышь (29), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, БЭСТ-Маркетинг, Программный комплекс "Кодекс". Техэксперт: Охрана труда., 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Корпорация плюс. версия 4", Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial
----	---------	---	---

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала,	удовлетворительно



	недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

1. Какая наука способствует овладению PR-менеджерами основных навыков и умений произнесения речей и монологов?

- а) социология;
- б) психология;
- в) риторика;
- г) маркетинг.

2. Связи с общественностью (ПР) в органах власти ...

- а) применяются только в исполнительных органах власти;
- б) применяется только в законодательных органах власти;
- в) функции связи с общественностью (ПР) в органах власти часто выполняют несколько подразделений(служб);
- г) не предусмотрены.

3. Понятие общественного мнения появилось впервые в:

- а) в первой половине 19 в.;
- б) в конце 18 в.;
- в) во второй половине 19 в.
- г) в первой трети 20 в.

4. Понятие общественного мнения было впервые разработано:

- а) в России;
- б) в Германии;
- в) во Франции;
- г) в США.

5. Какое высказывание о пресс-релизе верное?

- а) пресс-релиз направляется во все организации и СМИ;
- б) пресс-релиз можно отправлять только в СМИ;
- в) пресс-релиз отправляется только почтой;
- г) пресс-релиз не делается в органах власти.

6. Заключительным этапом формирования имиджа является:

- а) разработка стратегии действий соответствующих служб организации;
- б) конструирование образа организации;
- в) контроль, корректировка промежуточных результатов;
- г) выявление представлений об организации.

7. PR как наука и как технология получили развитие:

- а) с середины 19 века;
- б) в конце 19 века;
- в) с середины 20 века;
- г) в начале 20 века

8. Спич как вид устной коммуникации в связях с общественностью (ПР)

- а) спич –это всегда импровизация;
- б) спич произносится по заранее подготовленной «бумажке»;
- в) спич –это короткая речь, в которой необходимо несколько раз упомянуть название организации, соблюсти другие технологические правила;
- г) спич в устной форме невозможен.

9. Организованное и целенаправленное распространение идей, мнений, утверждений, символов и слухов через СМИ и по другим каналам общественной коммуникации - это...

- а) пропаганда;
- б) паблик рилейшенз;
- в) пресс-конференция;
- г) информирование.

10. Обеспечение оперативного информирования общественности о событиях в организации является основной целью...

- а) начальника PR-отдела;
- б) имиджмейкера;

- в) журналиста;
- г) нет правильного ответа.

## Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Связи с общественностью и общественные отношения: понятие и характеристика.
2. Понятие и структура системы органов государственной власти.
3. Соотношений понятий «общественные отношения» и «государственная власть». Проблемы регулирования общественных отношений.
4. Общественные отношения как объект регулирования государственной властью. Сущность управления общественными отношениями.
5. Современные информационно-коммуникационные способы и инструменты, основанные на искусственном интеллекте, применяемые в связях с общественностью.
6. Правовые и этические основы коммуникации в органах государственной власти и управления.
7. Информационный процесс как многоуровневая система. Применение технологий искусственного интеллекта в информационном процессе.
8. Понятие и особенности формирования имиджа государственной власти.
9. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ.
10. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
11. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. Практика применения искусственного интеллекта.
12. Понятие «политическая партия», характеристика, виды.
13. Понятие социальных, политических, информационных процессов, их взаимосвязь.
14. Информационно-аналитическое обеспечение процесса государственного управления пресс-службами, в том числе с применением технологий искусственного интеллекта.
15. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.
16. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
17. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
18. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности.
19. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
20. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти.
21. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти (в том числе технологиями искусственного интеллекта).
22. Организация специальных мероприятий.
23. Проведение опросов или исследований различных групп общественности (в том числе на основе искусственного интеллекта).
24. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
25. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
26. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти,

политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.

27. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.

28. Роль PR-специалиста в формировании информационных потоков и создании позитивного имиджа власти, государственной службы и политических лидеров.

29. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.

30. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга