МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Связи с общественностью в органах власти

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки
Государственная и муниципальная служба

Форма обучения
очная

Казань – 2026 г.

Составитель:

старший преподаватель	Сафиуллин Нияз Азатович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры управления, государственной и муниципальной службы «28» апреля 2026 года (протокол № 11)

Врио заведующего кафедрой:

к.филол.н.	Куракова Чулпан Маликовна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба», обучающийся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» должен овладеть следующими результатами:

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.		
ОПК-7.1	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	**Знать**: методы и принципы публичных выступлений **Уметь**: составлять план публичного выступления **Владеть**: навыками аргументации и убеждения в публичном выступлении
ОПК-7.2	Способность организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации	**Знать:** основные категории и понятия теории коммуникации деловую коммуникацию, ее структуру и принципы **Уметь**: организовывать деловые мероприятия (совещания, брифинги, переговоры, пресс-конференции, презентации и пр.) на основе требований, принципов и технологий делового партнерства **Владеть**: технологиями деловых коммуникаций, широким набором коммуникативных приемов и техникой установления контакта с собеседником, создания атмосферы доверительного общения, организации обратной связи с целью их эффективного
ОПК-7.3	Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	**Знать:** современные направления формирования и поддержания имиджа государственного и муниципального служащего; основные научные и практические проблемы имиджелогии в управленческой науке; принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования; основные закономерности взаимодействия

		общества и природы; основы психологии личности; **Уметь**: самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в организационно-управленческой и административно - технической деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков **Владеть**: навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; основами искусства построения и поддержания имиджа лидера и эффективного руководителя; методами анализа имиджа эффективного руководителя и политика; навыками использования творческого потенциала для построения модели своего имиджа
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		
ОПК-8.2	Способность разрабатывать проекты в сфере цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг и использованием информационных технологий	Знать: правовые характеристики цифровой трансформации государственных и муниципальных услуг Уметь: оценивать цифровую зрелость органов государственной и муниципальной власти в сфере оказания услуг Владеть: навыками проектирования цифровых государственных и муниципальных услуг и суперсервисов

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 2 семестре на 1 курсе и в 3 семестре на 2 курсе при очной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Русский язык и культура речи, Теория управления

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: Электронное правительство, Деловые отношения и нетворкинг, Социальная ответственность государства

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества

академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 часов

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное (очно-заочная) обучение	
	2 семестр	3 семестр	семестр	2 курс, 3 сессия	2 курс, 4 сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час**)** в том числе:	**35**	**53**	**x**	**17**	**11**
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	34	18	x	6	4
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	34	34	x	10	6
- зачет, час	1		x	1	x
- экзамен, час	x	1	x	x	1
Контроль	18	18		9	9
Самостоятельная работа обучающихся (всего, **час)**	**57**	**3**	**x**	**127**	**88**
в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	27		x	67	35
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	18		x	46	38
- выполнение курсового проекта (работы), час	x	2	x	x	5
- подготовка к зачету, час	x		x	5	x
- подготовка к экзамену, час	12	1	x		10
Общая трудоемкость час	**144**	**108**	**x**	**144**	**108**
з.е.	**4**	**3**	**x**	**4**	**3**

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

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах

№ темы		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)	очно	заочно (очно-заочно)
1	Основы связей с общественностью в органах власти	12	4	16	4	28	8	16	60
2	Взаимодействие органов власти с гражданами	12	2	16	4	28	6	11	42
3	Открытость органов власти	16	2	20	4	36	6	16	60
4	Информационное обеспечение органов власти	12	2	16	4	28	6	12	44
	Итого	52	10	68	16	86	22	55	206

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно/очно-заочно)			
		очно		заочно (очно-заочно)	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической полдготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Основы связей с общественностью в органах власти				
	Лекции				
1.1	Понятие и сущность связей с общественностью в органах власти	4		1	
1.2	История развития связей с общественностью в органах власти	2		1	
1.3	Соотношение связей с общественностью с рекламой, агитацией, пропагандой и лоббизмом	6		2	
	Лабораторные (практические) работы				
1.4	Понятие и сущность связей с общественностью в органах власти	4		1	
1.5	История развития связей с общественностью в органах власти	2		1	
1.6	Соотношение связей с общественностью с рекламой, агитацией, пропагандой и лоббизмом	6		2	

2	Раздел 2. Взаимодействие органов власти с гражданами				
Лекции					
2.1	Формы непосредственного взаимодействия власти и граждан	4		1	
2.2	Формы и методы работы с обращениями граждан	4			
2.3	Концепция сервисного государства	4		1	
Лабораторные (практические) работы					
2.4	Формы непосредственного взаимодействия власти и граждан	4		1	
2.5	Формы и методы работы с обращениями граждан	4		2	
2.6	Концепция сервисного государства	4		1	
3	Раздел 3. Открытость органов власти				
Лекции					
3.1	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	4		1	
3.2	Принципы публичного общения с аудиторией органа власти	4		1	
3.3	Информационные ресурсы в органах власти	4			
3.4	Открытое государственное управление	4			
Лабораторные (практические) работы					
3.5	Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации	4			
3.6	Принципы публичного общения с аудиторией органа власти	4			
3.7	Информационные ресурсы в органах власти	4		1	
3.8	Открытое государственное управление	4		1	
4	Раздел 4. Информационное обеспечение органов власти				
Лекции					
4.1	Современное взаимодействие государства и гражданского общества	6		1	
4.2	Информационно-аналитическое обеспечение общественных связей в органах власти	6		1	
Лабораторные (практические) работы					
4.3	Современное взаимодействие государства и гражданского общества	8		2	
4.4	Информационно-аналитическое обеспечение общественных связей в органах власти	8		2	

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по

дисциплине «Связи с общественностью в органах власти», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 16 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Кургаева, Ж. Ю. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : КНИТУ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-3185-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/330860 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Москалев, С. М. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие / С. М. Москалев, Т. Г. Виноградова, Я. И. Семилетова. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 163 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/191396 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Штейнберг, А. Г. Стратегические связи с общественностью : учебное пособие / А. Г. Штейнберг. — Хабаровск : ДВГУПС, 2022. — 131 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/339494 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Савинова, О. Н. Связи с общественностью в органах власти и управления : учебно-методическое пособие / О. Н. Савинова, К. А. Болдина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2025. — 51 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/507789 (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : в 2 частях / Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 2 — 2023. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400343 (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие : в 2 частях / Н. В. Еременко, Ю. В. Лабовская, С. И. Луговской [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2023 — Часть 1 — 2023. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/400340 (дата обращения: 16.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Кондратьев, Э. В. Связи с общественностью: Практикум : учебное пособие / Э. В. Кондратьев. — 2-е изд. — Москва : Академический Проект, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-8291-2911-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/132276 (дата обращения: 03.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Емельянов, С. М. Связи с общественностью: управление рисками и кризисными коммуникациями / С. М. Емельянов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 204 с. — ISBN 978-5-507-47338-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-

библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/362291 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Заладина, А. С. Связи с общественностью в менеджменте и управлении персоналом : учебно-методическое пособие / А. С. Заладина, Е. Н. Башук. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/283298 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Связи с общественностью в социально-культурной деятельности : словарь / составитель Б. С. Сафаралиев. — Челябинск : ЧГИК, 2016. — 139 с. — ISBN 978-5-94839-562-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177762 (дата обращения: 20.04.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий : методические указания / составитель С. С. Марочкина. — Сочи : СГУ, 2019. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147839 (дата обращения: 03.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Ляпоров, В. Н. 100 GR. Как лоббируют бизнес-проекты : учебное пособие / В. Н. Ляпоров. — Москва : Международные отношения, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-7133-1637-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/142980 (дата обращения: 03.05.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. https://www.youtube.com/watch?v=ooHmHNTRkRc — Важнейший этап предвыборной кампании - агитация.
2. https://www.youtube.com/watch?v=3VYo44GpAI0 — Д.Медведев провел прием граждан в приемной партии «Единая Россия».

https://www.youtube.com/watch?v=0qfXULhUmlo — Омские депутаты провели совещание в детском паровозике

3. https://www.youtube.com/watch?v=Yg7MuZjpzV8 — Итоги VI съезда Всероссийского совета местного самоуправления
4. https://www.youtube.com/watch?v=pF8V82Q3FhQ — Уже сотни тысяч обращений поступили к «Прямой линии с Владимиром Путиным»
5. https://www.youtube.com/watch?v=gGUQQIzHR3E — На законных основаниях. Социальные инновации
6. https://www.youtube.com/watch?v=Q82mTU0OBlU — Правительство утвердило список госуслуг, которые можно получить в МФЦ.
7. https://www.youtube.com/watch?v=IJGrCgMU8yg — В Госавтоинспекции разъяснили, когда состоится переход на электронные водительские удостоверения.
8. https://www.youtube.com/watch?v=FKjH-w7aUgI — Презентация Челябинской области
9. https://www.youtube.com/watch?v=jQkDVLG6eR4 — Пресс-конференция С.Лаврова по итогам заседания СМИД ОБСЕ, Милан
10. https://www.youtube.com/watch?v=rEmhOwoXjNA — Д.Медведев рассказал о введении электронных трудовых книжек
11. https://www.youtube.com/watch?v=GRv6gV6frVQ — Официальный видеоканал СК России

12. https://www.youtube.com/watch?v=MTJwyLtJuvQ — Повышение эффективности управления сферой ЖКХ с помощью цифровизации
13. https://www.youtube.com/watch?v=1Q76LX1mJo8 — Мастер-класс от руководителя пресс-службы Губернатора
14. https://www.youtube.com/watch?v=8jqgNBmW-qo — В Кремле проходит президентский Совет по развитию гражданского общества.
15. https://www.youtube.com/watch?v=5KjXMEaNGqI — Общественная палата России представила свой ежегодный доклад о состоянии гражданского общества.
16. https://www.youtube.com/watch?v=akxd0UwcaBs — Взаимодействие с институтами гражданского общества
17. https://www.youtube.com/watch?v=1kv5xXqtdTg — Politicking: пиар-катастрофа Трампа

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Задания и методические указания к практическим занятиям для студентов по направлению «Государственное и муниципальное управление» Казанского ГАУ по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти», Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2026. – 24 с.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекции Практические занятия Самостоятельная работа	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed. 2. Microsoft Office Standart 2016, в составе: - Word - Excel - PowerPoint - Outlook - OneNote - Publisher 3. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат». 4. LMSMoodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения) 5. Kaspersky Endpoint Securityдлябизнеса - Стандартный Russian Edition

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	№39 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 70 посадочных мест; доска – 2 шт., кафедра-1 шт., стол для ноутбука-1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «Гуманитарные науки» 14 шт. Ноутбук ASUS K50C, мультимедиа проектор EPSON – 1 шт., экран ScreenMedia -1 шт.; доска, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Практические занятия	№46 Аудитория для практических и семинарских занятий 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 48 посадочных мест; доска меловая – 1 шт.; трибуна – 1 шт Учебно- наглядные пособия –по государственно- муниципальному управлению – 8 шт.
Самостоятельная работа	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1 gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт., зеркало-1 шт. № 20 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска-1шт., столы для преподавателей- 4шт., стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт. № 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.