

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова  
Кафедра рекламы и связей с общественностью

# **Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении**

Учебно-методическое пособие

Ярославль  
ЯрГУ  
2020

УДК 316.6(075.8)  
ББК Ч114.13я73  
С25

*Рекомендовано*  
*Редакционно-издательским советом университета*  
*в качестве учебного издания. План 2020 года*

Рецензент  
кафедра рекламы и связей с общественностью ЯрГУ

Составители:  
В. М. Марасанова  
Ю. А. Кривошеева

**Связи с общественностью в государственном**  
С25 **и муниципальном управлении : учебно-методическое**  
пособие / сост. : В. М. Марасанова, Ю. А. Кривошеева ;  
Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. — Ярославль : ЯрГУ,  
2020. — 52 с.

Учебно-методическое пособие содержит общую характеристику курса, его целей и задач, методические указания для студентов по всем темам, краткий обзор основных разделов дисциплины, список рекомендуемой литературы, темы рефератов, задания для практической и самостоятельной работы, вопросы к экзамену.

Предназначено для студентов направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», изучающих дисциплину «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении».

УДК 316.6(075.8)  
ББК Ч114.13я73

© ЯрГУ, 2020

## **Общая характеристика дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении»**

Дисциплина относится к модулю/дисциплине подготовки по общей направленности/профилю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 учебного плана по программе бакалавриата 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Освоение дисциплины способствует формированию у студентов комплексного представления о связях с общественностью в государственной и муниципальной службе, необходимых умений и навыков.

### **Задачи:**

- формирование теоретической базы знаний о связях с общественностью в государственном и муниципальном управлении;
- рассмотрение государственного и муниципального управления на современном этапе;
- изучение «Связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении» как прикладного направления и учебной дисциплины;
- приобретение умений и навыков по связям с общественностью в государственном и муниципальном управлении и их отработка на практических занятиях.

Дисциплина содержит теоретические положения и обобщает практический опыт связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении, формирует и развивает способность организации работы служб по связям с общественностью в органах государственной и муниципальной власти, готовит к осуществлению оперативного планирования и контроля деятельности по связям с общественностью, к оценке эффективности связей с общественностью, обеспечивает приобретение знаний, умений и навыков в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, содействует формированию глубоких знаний и развитию теоретического мышления и практических навыков в сфере рекламы и связей с общественностью.

Дисциплина преподается на 3-м курсе и базируется на знаниях, полученных на 1-м и 2-м курсах в рамках таких дисциплин, как «Основы теории коммуникации», включая «Деловые и межличностные коммуникации», «Теория и практика связей с общественностью», «Организация публичных мероприятий», «Проведение избирательных кампаний», «Региональная экономика и управление» и др. Она является предшествующей для ряда дисциплин, связанных с деятельностью в сфере рекламы и связей с общественностью. Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения данной дисциплины, применяются студентами в ходе производственных практик (профессионально-творческой и преддипломной) на 3-м и 4-м курсах. Теоретические знания по данной дисциплине должны использоваться при написании курсовых работ на 3-м курсе и выпускных квалификационных работ на 4-м курсе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**знать:**

- основные теоретические положения и методы изучения связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении;

- основы государственного и муниципального управления в РФ;

- теоретические основы и практический опыт связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении;

**уметь:**

- анализировать практическую деятельность в сфере связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении;

- принимать участие в управлении и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью;

- осуществлять оперативное планирование и оперативный контроль рекламной работы, деятельности по связям с общественностью;

**владеть:**

- терминологическим аппаратом связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении;

- навыками самостоятельного поиска необходимой информации, анализа и обобщения затронутых проблем;

- навыками оценки эффективности рекламной деятельности и связей с общественностью в органах управления;
- навыками применения полученных теоретических знаний, умений.

Дисциплина «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» построена по проблемному принципу. В числе образовательных технологий используются активные и интерактивные технологии проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой, проблемные семинары-встречи со специалистами, практические занятия, доклады и итоговая дискуссия. Лекционные занятия проводятся в форме «продвинутой лекции», практические занятия — в интерактивной форме.

В образовательном процессе используются мультимедийные презентации и методические пособия, материалы электронной библиотечной системы «Университетская библиотека online», электронной библиотеки учебных материалов ЯрГУ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

## **Содержание основных разделов дисциплины и контрольные задания**

### ***Тема 1. Предмет, задачи и методы изучения дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении»***

#### ***Вопросы лекции***

1. Общая характеристика дисциплины.
2. Методы изучения связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
3. Основная учебная и научная литература по курсу. Интернет-ресурсы.

#### ***Методические указания для студентов***

При изучении данного раздела обучающийся должен узнать предмет и объект, основную цель и задачи дисциплины, основные понятия, методы изучения, знать основную учебную литературу для изучения дисциплины и подготовки к экзамену. Обучающийся должен уметь обосновать роль связей с общественностью в государственной и муниципальной службе.

**Краткое содержание раздела:** предмет и объект исследования дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении», актуальность изучения дисциплины. Основные задачи изучения дисциплины. Роль связей с общественностью в государственной, муниципальной и кадровой службе. Межпредметные связи дисциплины. Структура учебной дисциплины. Методы изучения связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении: метод системного анализа, методы социологических исследований и др. Исследования и аналитика PR. Характеристика новейшей научной и учебной литературы по курсу. Интернет-ресурсы.

**Задание 1.** Найдите в открытых источниках и на официальных сайтах результаты социологических исследований ВЦИОМ по РФ (<https://wciom.ru/>) и МАУ «Институт развития стратегических инициатив» (ИРСИ) по Ярославлю (<https://indsi.ru/>) по од-

ному из наиболее актуальных для российского общества, на ваш взгляд, вопросов и представьте их в виде презентации (до 5 слайдов) и краткого (до 5–7 минут) сообщения группе.

**Задание 2.** Ознакомьтесь с тематикой публикаций научного рецензируемого журнала Ярославского государственного университета им. П. Г. Демидова «Социальные и гуманитарные знания» (<http://j.uniyar.ac.ru/index.php/dnk>) представьте группе одну из публикаций журнала по тематике изучаемой дисциплины за последний год.

### ***Вопросы для контроля***

1. Что является объектом и предметом изучения дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении»?

2. Какие информационные ресурсы позволяют изучать связи с общественностью в государственных и муниципальных органах власти?

3. Охарактеризуйте основные методы, используемые при изучении связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.

4. Охарактеризуйте новейшие тенденции исследований в области PR в государственном и муниципальном управлении.

## **Тема 2. Основы государственного управления в РФ**

### **Вопросы лекции**

1. Основные этапы развития государственного управления в России.
2. Государственная служба в системе государственного управления.
3. Государственный служащий: статус, полномочия и компетенции.
4. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления.

### **Методические указания для студентов**

Студент должен знать основные модели государственного устройства в Российской Федерации и основы государственного управления и государственной службы на современном этапе.

**Краткое содержание раздела:** основные этапы и модели государственного управления в России: Древнерусское государство и удельный период, Московское царство, Российская империя, СССР, современная Российская Федерация. Федеральное собрание РФ и его палаты: Совет Федерации и Государственная дума РФ. Семь созывов Государственной думы РФ.

Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система. Государственная служба в системе государственного управления. Виды государственной службы. Федеральная государственная гражданская служба и государственная гражданская служба субъектов РФ. Организация и функционирование государственной службы. Контроллинг государственной службы. Принципы государственной службы.

Государственный служащий: статус, полномочия и компетенции. Прохождение государственной гражданской службы. Профессиональное развитие государственных служащих как условие повышения эффективности института государственной службы. Характеристика кадров государственной гражданской службы РФ по уровню образования, ветвям власти и уровням управления. Государственная служба субъектов РФ. Нормативное регулирование и организация государственной службы субъек-



ектов РФ. Перспективы развития государственной службы субъектов РФ. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.

Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления. Понятие и содержание служебных аномалий на государственной службе. Профессиональная деформация государственных служащих как разновидность служебных аномалий на государственной службе, пути её определения и преодоления. Коррупция как наиболее опасная для государства и общества аномалия в государственной службе, направления её предупреждения. Актуальные проблемы правового регулирования государственной гражданской службы в современной России. Роль СМИ и гражданского общества в реформировании и развитии системы государственной гражданской службы в РФ.

**Задание 1.** По приложению 1 к данному пособию и по официальным сайтам, например компании «КонсультантПлюс» ([http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_48601/13935f8c409f17f399cf2cddcf5da0638c9e6fe4/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/13935f8c409f17f399cf2cddcf5da0638c9e6fe4/)) ознакомьтесь с классификацией должностей гражданской службы. Ответьте на вопрос, сколько категорий гражданской службы установлено в РФ, найдите пример официальной биографии из категории «руководитель».

**Задание 2.** По сайту РИА «НОВОСТИ» (<https://ria.ru/>) найдите пример аномалий на государственной службе из вашего региона, исходя из данного примера (примеров), предложите пути преодоления аномалий на государственной службе.

### ***Вопросы для контроля***

1. Дайте определение понятию «государственный служащий».
2. Охарактеризуйте государственное управление и государственную службу как профессиональную деятельность и систему.
3. Виды служебных аномалий на государственной службе.
4. Дайте определение понятию «народное правительство».
5. Охарактеризуйте виды социального регулирования.
6. Какова роль СМИ и институтов гражданского общества в реформировании и развитии системы государственной гражданской службы в РФ?

## ***Тема 3. Связи с общественностью в государственном управлении***

### ***Вопросы лекции***

1. Характеристика и основные направления пиара в государственном управлении.
2. Работа служб по связям с общественностью в органах государственной власти.
3. Организация работы со СМИ.
4. Особенности работы с интернет-коммуникациями.
5. Пиар-проекты в органах государственной власти.

### ***Методические указания для студентов***

Данная тема предполагает изучение зарубежного и отечественного опыта PR-деятельности в государственном управлении, роли связей с общественностью в государственном управлении, целей, задач, функций и основных принципов и направлений PR-деятельности в государственном управлении.

**Краткое содержание раздела:** роль связей с общественностью в государственном управлении. Зарубежный и отечественный опыт связей с общественностью в государственном управлении. Цели пиара в сфере государственного управления: формирование и реализация информационной политики организации; формирование и реализация имиджевой политики организации. Основные задачи и функции связей с общественностью в государственном управлении. Принципы пиара в государственном управлении: открытость, законность, демократичность, оперативность, альтернативность, конструктивность, обратная связь, системность. Функции и задачи связей с общественностью в органах власти. Функции PR: информационная, аналитическая, коммуникативная, интегративная, консультативно-методическая функция, организационная, правовая. Государственный PR России. Главные направления PR-деятельности в государственном управлении: установление, поддержание и расширение контактов с гражданами и организациями, информирование общественности о принимаемых решениях, изучение общественного мнения, анализ общественной реакции на действия должностных лиц и органа власти в целом, прогнозирование общественно-поли-

тических процессов, обеспечение организации аналитическими разработками, формирование благоприятного имиджа органа государственной власти, государства. Целевые аудитории государственной службы: население и его институты, выборные должностные лица, государственные служащие, СМИ.

Понятие стратегического планирования. Перспективное и оперативное планирование PR. Аналитическая деятельность PR в государственных структурах. Технологии и содержание PR-деятельности в государственном управлении. Основные функции PR-служб: координирующая, регулятивная, организационная. Пресс-служба как важнейшее подразделение службы по связям с общественностью и её задачи. Отдел по связям с общественностью и работе с гражданами и организациями (представительский отдел). Редакционно-издательский отдел. Информационно-аналитический отдел. Технический отдел. Отдел делопроизводства. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в государственных структурах. Понятие стратегического планирования. Функциональная стратегия. Корпоративная стратегия. Виды и особенности планирования. Перспективное планирование. Оперативное или краткосрочное планирование. Специфика внутрикорпоративной деятельности PR в органах государственной власти. Организация внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах государственной власти. Внутрикорпоративные мероприятия. Издание печатной продукции. Внешнекорпоративная деятельность по связям с общественностью в органах государственной власти. Характеристика современных задач в обеспечении информационной политики органов государственной власти.

Установление и поддержание постоянного взаимодействия со СМИ. Формы организации работы со СМИ: аккредитация журналистов при органах государственной власти, подготовка базовых PR-документов, таких как пресс-релиз, информационное письмо, биография руководителя, заявление для прессы, интервью, пресс-кит и др. Отражение в СМИ будничной деятельности организации. Публичное разъяснение решений и действий организации. Позиционирование (популяризация) организации в имиджевом аспекте. Организация публичных (спичрайтинг) выступлений и выступлений в СМИ руководства. Подготовка

и распространение проблемно-аналитических материалов по актуальным вопросам. Ведение корпоративного и официального сайтов. Мониторинг СМИ. Особенности взаимодействия с различными видами СМИ. Противодействие негативной информации СМИ в адрес организации. Искаженная информация. Фальсифицированная информация. Клеветническая информация. Варианты ответов на негативную информацию.

Особенности работы с интернет-коммуникациями. Работа с блогами и социальными сетями. Работа с общественностью и целевыми аудиториями. Работа с внешними организациями. Роль общественных палат и советов в развитии связей с общественностью.

PR-проекты в органах государственной власти. Организация деловых и пресс-мероприятий. Пресс-конференции и брифинги. Выставки и спецмероприятия.

Приоритетные направления развития связей с общественностью государства и государственных органов власти в РФ.

**Задание 1.** По разделу «Встречи со СМИ» на официальном сайте Кремля (<http://kremlin.ru/>) составьте рейтинг пяти важнейших событий в стране за неделю и выявите формы информирования о них общественности на сайте: пресс-конференция, заявление для прессы, встреча с представителями СМИ и др.

**Задание 2.** По официальным сайтам Государственной думы Российской Федерации (<http://duma.gov.ru/>) и Ярославской областной думы (<http://www.duma.yar.ru/>) найдите данные о сроках деятельности и партийном составе Государственной думы и Ярославской областной думы. Выделите общее и особенное.

**Задание 3.** В мини-группах по 3–4 человека проанализируйте информацию в СМИ об одном из мероприятий, проводимых органами государственной власти субъекта Российской Федерации (на выбор), и сделайте предложение по формированию пресс-кита.

**Задание 4.** Изучите особенности работы службы по связям с общественностью правительства Ярославской области в пространстве блогов и социальных сетей: сопоставьте формат публикаций, информативность, выявите целевую аудиторию и т. д.

## ***Вопросы для контроля***

1. Охарактеризуйте государственный PR России.
2. Технологии и содержание PR-деятельности в государственном управлении.
3. Место спецмероприятий в работе органов государственной власти.
4. Роль общественных палат и советов в развитии связей с общественностью.
5. Выделите приоритетные направления развития связей с общественностью государства и государственных органов власти в РФ.

## ***Тема 4. Организация муниципального управления в РФ***

### ***Вопросы лекции***

1. Понятие местного самоуправления и основные этапы его развития в России.
2. Основы организации муниципальной службы.
3. Муниципальный служащий.

### ***Методические указания для студентов***

В данном разделе обучающиеся должны изучить главные вехи развития отечественного общественного самоуправления на разных этапах истории, основы организации муниципального управления в современной России, функции и принципы муниципальной службы, структуру и особенности кадрового состава муниципальных служащих. Необходимо уметь обобщать и систематизировать знания об осуществлении местного самоуправления; решать задачи, связанные с анализом проблем осуществления муниципального управления.

**Краткое содержание раздела:** понятие местного самоуправления. Основные этапы развития общественного управления в России. Значение деятельности земств и городских дум, советы как органы власти, органы муниципального управления на со-

временном этапе. Законодательство РФ о муниципальном управлении. Общая характеристика органов муниципальной власти. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы в РФ.

Основы организации муниципального управления. Функции и принципы муниципальной службы. Функции: планирование, регулирование, распоряительство, координация, контроль, учет и информационное обеспечение. Принцип верховенства Конституции РФ, федеральных законов и законов субъектов Федерации над иными правовыми актами. Принцип приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия. Принцип самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий. Принцип профессионализма и компетентности муниципальных служащих. Принцип ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

Понятие и содержание должностей муниципальной службы. Статус муниципального служащего. Профессионализм и компетентность как основа профессиональной деятельности муниципальных служащих. Порядок поступления на муниципальную службу, прохождение и прекращение муниципальной службы. Система эффективности труда муниципальных служащих. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы. Состав кадров муниципальной службы по категориям и группам должностей. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Кадровая работа в муниципальном образовании. Кадровый резерв муниципальной службы. Конфликты интересов и служебные споры в муниципальной службе.

**Задание 1.** Изучив соответствующие официальные сайты, например официальный портал города Ярославля (<https://city-yaroslavl.ru/>), и другие информационные ресурсы, составьте биографию одного из мэров или председателей муниципалитета Ярославля современного периода и представьте её в виде презентации и сообщения группе.

**Задание 2.** На официальном портале города Ярославля (<https://city-yaroslavl.ru/>) найдите раздел «Муниципальная служба», ознакомьтесь с порядком замещения вакантных должностей на муниципальной службе и представьте группе материал об имеющихся вакансиях.

**Задание 3.** Изучите законодательство (79-ФЗ и 25-ФЗ) и проанализируйте взаимосвязи государственной и муниципальной службы, выделив общее и особенное. Выдержки из данных законов приведены в приложении 1.

### ***Вопросы для контроля***

1. Кратко охарактеризуйте основные этапы развития государственного управления в России.
2. Что относится к функциям и принципам муниципального управления?
3. Раскройте понятие и содержание должностей муниципальной службы.
4. Что такое кадровый резерв муниципальной службы?
5. Какие конфликты интересов и служебные споры возможны в муниципальной службе?

## ***Тема 5. Связи с общественностью в муниципальном управлении***

### ***Вопросы лекции***

1. Организация PR-деятельности в муниципальном управлении.
2. Муниципальное управление и СМИ.
3. Сайты органов муниципальной власти.

### ***Методические указания для студентов***

При изучении данного раздела дисциплины следует обратить внимание на специфику взаимодействия PR-подразделений органов муниципальной власти со СМИ, особенно на производство информационных материалов. Студенты должны понимать, что значительное место в деятельности подразделений по связям с общественностью в органах муниципального управления отводится эффективному оперативному реагированию на негативные материалы о деятельности муниципальных органов власти.

**Краткое содержание раздела:** специфика связей с общественностью в муниципальных органах власти. Зарубежный и отечественный опыт связей с общественностью в муниципальном управлении. Основные цели, задачи и функции связей с общественностью в муниципальном управлении. Организация PR-деятельности в муниципальном управлении. Основные цели и задачи PR-службы в муниципальном образовании. Организационные формы деятельности PR-структур и служб в администрации муниципального образования. Документы, регламентирующие связи с общественностью в муниципальных органах власти. Установление, налаживание, поддержание, развитие контактов с гражданами, социальными группами и организациями. Информирование общественности о существе совершаемых действий и принимаемых решений. Социально-политический мониторинг общественного мнения. Формирование и коррекция общественного мнения в интересах субъекта власти. Оперативный анализ и прогнозирование общественной реакции на действия должностных лиц и органа муниципальной власти в целом. Разработка и осуществление аналитических исследований в пределах своей компетенции по социально-политической проблематике. Предста-



вительская деятельность. Организация и проведение специальных мероприятий. Реализация PR-проектов на муниципальном уровне.

Задачи и перечень обязанностей подразделений по связям с общественностью во взаимоотношениях со СМИ. Роль связей с общественностью в обеспечении имиджа муниципальной власти. Установление и поддержание постоянного взаимодействия органов муниципальной власти со СМИ. Отражение в СМИ повседневной деятельности органов муниципального управления. Публичное разъяснение решений и действий муниципальных властей. Роль официального сайта в связях с общественностью в муниципальном управлении. Муниципальное управление и мониторинг СМИ. Противодействие негативной информации СМИ в адрес органов муниципального управления.

Сайты муниципальных органов власти. Роль общественных палат в развитии связей с общественностью в муниципальном управлении. Приоритетные направления развития PR-деятельности в муниципальном управлении.

**Задание 1.** В региональных традиционных СМИ и новых медиа найдите информацию об одном из наиболее важных событий в жизни г. Ярославля за последний месяц и сравните подачу информации по содержанию, жанру, объему и другим характеристикам. Примеры материалов приведены в приложении 2.

**Задание 2.** Представьте группе общую характеристику сайта одного из муниципальных районов Ярославской области и дайте ему оценку с точки зрения эффективности связей с общественностью.

**Задание 3.** Изучите одно из спецмероприятий муниципальных властей (один из 17 муниципальных районов Ярославской области на выбор) и подготовьте краткое сообщение с презентацией на 5 слайдов.

**Задание 4.** Проанализируйте публикации в региональных СМИ за последний месяц и выявите механизмы формирования и поддержания имиджа муниципальной власти.

### ***Вопросы для контроля***

1. Выделите общее и особенное в организации деятельности по связям с общественностью в России и за рубежом.

2. Охарактеризуйте организацию PR-деятельности в муниципальном управлении.
3. Какова роль общественных палат в развитии связей с общественностью в муниципальном управлении?
4. Выделите приоритетные направления развития PR-деятельности в муниципальном управлении региона.

## ***Тема 6. Итоговая дискуссия***

### ***Вопросы дискуссии***

1. Каковы количественные и качественные оценки эффективности PR-деятельности в государственном и муниципальном управлении?
2. Оцените эффективность PR-деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления Ярославской области.
3. Какие жанры являются ведущими при освещении деятельности государственных и муниципальных органов власти в средствах массовой информации?
4. Какова роль интернет-коммуникаций в деятельности по связям с общественностью органов государственного и муниципального управления?
5. Каковы, на ваш взгляд, основные особенности внешнекорпоративной и внутрикорпоративной работы в органах власти на государственном и муниципальном уровнях?
6. Самостоятельно сформулируйте главные итоги изучения курса.

### ***Методические указания для студентов***

В завершение изучения курса студенты должны показать уровень знаний и навыков, полученных при изучении дисциплины. Одной из ключевых задач в рамках заявленной темы является осуществление оценки эффективности PR-деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

**Краткое содержание раздела:** оценка эффективности PR-деятельности в государственном и муниципальном управле-

нии. Количественные и качественные оценки эффективности PR-деятельности. Оценка эффективности деятельности по связям с общественностью в органах государственной власти Ярославской области, в муниципалитете и мэрии г. Ярославля, в муниципальных районах Ярославской области. Подведение итогов изучения дисциплины.

**Задание 1.** По материалам официальных сайтов органов государственной власти Ярославской области (<http://yarregion.ru>) и Ярославской областной думы (<http://duma.yar.ru>) охарактеризуйте связи с общественностью в органах государственной власти региона на современном этапе.

**Задание 2.** По материалам официальных сайтов органов власти Ярославля (<http://city-yaroslavl.ru>) и муниципальных районов Ярославской области охарактеризуйте связи с общественностью в муниципальных органах власти региона на современном этапе.

**Задание 3.** По данным сайта «Новый вестник. Ярославль» (<http://vestnikyar.ru>) охарактеризуйте актуальную повестку дня для муниципальных образований Ярославской области как типичного для Центральной России субъекта РФ.

**Задание 4.** Найдите на официальных сайтах органов государственной и муниципальной власти примеры противодействия негативной информации за последний год.

## **Темы рефератов по дисциплине**

1. Государственный служащий в РФ.
2. Зарубежный опыт связей с общественностью в государственном управлении.
3. Государственный PR России.
4. Перспективное и оперативное планирование PR.
5. Организация деловых и пресс-мероприятий.
6. Выставки и спецмероприятия, работа с современными информационными ресурсами.
7. Статус муниципального служащего.
8. Конфликты интересов и служебные споры в муниципальной службе.
9. Роль общественных палат в развитии связей с общественностью в муниципальном управлении.
10. Опыт празднования 1000-летия Ярославля.
11. Молодежная политика мэрии и муниципалитета города Ярославля.
12. Организация Дня города в Ярославле.
13. Современные коммуникации городской власти Ярославля с населением.
14. Основные направления деятельности муниципалитета Ярославля VII созыва.
15. Этапы деятельности и партийный состав муниципалитета города Ярославля.
16. Характеристика газеты «Городские новости».
17. Возможности влияния органов власти на гражданскую активность жителей Ярославля.

## **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Предмет, задачи и методы изучения «Связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении».
2. Государственный PR России.
3. Государственное управление и государственная служба как профессиональная деятельность и система.
4. Кадровая политика и кадровая работа в государственных органах власти.
5. Служебные аномалии на государственной службе: диагностика и пути преодоления.
6. Роль СМИ и гражданского общества в реформировании и развитии системы государственной гражданской службы в РФ.
7. Основные цели, задачи и функции связей с общественностью в государственном и муниципальном управлении.
8. Перспективное и оперативное планирование PR.
9. Технологии и содержание PR-деятельности в государственном управлении.
10. Особенности работы с интернет-коммуникациями в органах власти.
11. Роль общественных палат и советов в развитии связей с общественностью.
12. Основы организации муниципального управления и муниципальной службы.
13. Зарубежный и отечественный опыт связей с общественностью в муниципальном управлении.
14. Основные цели, задачи и функции связей с общественностью в муниципальном управлении. Организация PR-деятельности в муниципальном управлении.
15. Роль общественных палат в развитии связей с общественностью в муниципальном управлении.
16. Оценка эффективности PR-деятельности в государственном и муниципальном управлении.

## Список рекомендуемой литературы и интернет-ресурсов

### Литература

1. Александров, Н. М. Современная российская политика : текст лекций для студентов, обучающихся по направлению «Реклама и связи с общественностью» / Н. М. Александров. — Ярославль: ЯрГУ, 2014. — 68 с.
2. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для бакалавров / И. А. Василенко. — М. : Юрайт, 2013. — 495 с.
3. Васильева, М. М. Связи с общественностью в органах власти : учебник / М. М. Васильева. — М. : Юрайт, 2017. — 495 с.
4. Востриков, К. В. Государственная политика и управление: учебное пособие / К. В. Востриков. — Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010. — 180 с.
5. Емельянов, С. М. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С. М. Емельянов. — М. : Юрайт, 2017. — 231 с.
6. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. — М. : Юрайт, 2017. — 337 с.
7. Киселев, И. Ю. Политическая коммуникация на рубеже столетий / И. Ю. Киселев. — Ярославль : Аверс Пресс, 2002. — 324 с.
8. Кудряшова, Л. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие : в 2 ч. / Л. В. Кудряшова. — Томск : ФДО, ТУСУР, 2016. — 286 с.
9. Лейбина, А. В. Имиджелогия : метод. указания / А. В. Лейбина, Н. И. Курочкин. — Ярославль : ЯрГУ, 2007. — 39 с.
10. Марков, А. А. Коммуникационные аспекты в связях с общественностью : учебное пособие / А. А. Марков. — СПб. : Золотая книга, 2008. — 121 с.
11. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А. А. Марков. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 190 с.
12. Марасанова, В. М. Государственное управление в Российской империи (XVIII — начало XX века) : метод. указания / В. М. Марасанова. — Ярославль : ЯрГУ, 2009. — 40 с.

13. Марасанова, В. М. Ярославские губернаторы : 1777–1917 : Историко-биографические очерки / В. М. Марасанова, Г. П. Федюк ; под ред. А. М. Селиванова. — Ярославль : ЯрГУ, 1998. — 420 с.

14. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин. — М. : Юрайт, 2016. — 275 с.

15. Протасова, О. Л. Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества : учебное пособие / О. Л. Протасова, Э. В. Бикбаева, М. Д. Наумова. — Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. — 83 с.

16. Сальникова, Л. С. Репутационный менеджмент. Современные подходы и технологии : учебник / Л. С. Сальникова. — М. : Юрайт, 2017. — 295 с.

17. Селентьева, Д. О. Политическая имиджология : учебное пособие / Д. О. Селентьева. — М. : Юрайт, 2017. — 193 с.

18. Синяева, И. М. Реклама и связи с общественностью : учебник для бакалавров / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, Д. А. Жильцов. — М. : Юрайт, 2017. — 552 с.

19. Тимофеева, Л. Н. Связи органов государственной власти с общественностью : учебно-методическое пособие / Л. Н. Тимофеева. — М. : Изд-во РАГС, 2009. — 52 с.

20. Четвертков, Н. В. Современная пресс-служба : учебное пособие / Н. В. Четвертков. — М. : Аспект Пресс, 2010. — 192 с.

### **Интернет-ресурсы**

1. Официальный портал города Ярославля. — URL : <http://city-yaroslavl.ru>

2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс». — URL : <http://www.consultant.ru/>

3. Портал органов государственной власти РФ. — URL : <http://gov.ru>

4. Портал органов государственной власти Ярославской области. — URL : <http://yarregion.ru>

5. Сайт информационно-правового портала «ГАРАНТ.РУ». — URL : <http://www.garant.ru>

6. Сайт «Новый вестник. Ярославль». — URL : <http://vestnikyar.ru>

7. Сайт «Народное правительство Ярославской области». — URL : <http://narod.yarregion.ru>

8. Сайт Ярославской областной думы. — URL : <http://duma.yar.ru>

## ***Учебные материалы в помощь студентам***

### **Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»**

#### **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **Статья 3. Государственная гражданская служба Российской Федерации**

1. Государственная гражданская служба Российской Федерации <...> — вид государственной службы, представляющей собой профессиональную служебную деятельность граждан Российской Федерации <...> на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации <...> по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 07.06.2013 № 116-ФЗ).

2. Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу <...> и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации <...>.

##### **Статья 4. Принципы гражданской службы**

Принципами гражданской службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации;
- 3) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к гражданской службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национально-



сти, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданского служащего;

4) профессионализм и компетентность гражданских служащих;

5) стабильность гражданской службы;

6) доступность информации о гражданской службе;

7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

8) защищенность гражданских служащих от неправомерного вмешательства в их профессиональную служебную деятельность.

## **Глава 2. ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

### **Статья 9. Классификация должностей гражданской службы**

<...>

2. Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители — должности руководителей и заместителей руководителей государственных органов и их структурных подразделений <...> должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, должности руководителей и заместителей руководителей представительств государственных органов и их структурных подразделений, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) — должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов, руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководителям представительств государственных органов в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты — должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения государственными органами

установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты — должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов и замещаемые без ограничения срока полномочий.

3. Должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности гражданской службы;
- 2) главные должности гражданской службы;
- 3) ведущие должности гражданской службы;
- 4) старшие должности гражданской службы;
- 5) младшие должности гражданской службы.

<...>

**Статья 11. Классные чины гражданской службы, классные чины юстиции, дипломатические ранги (в ред. Федерального закона от 01.05.2019 № 99-ФЗ)**

1. Федеральному гражданскому служащему присваивается классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации <...> или классный чин юстиции, или дипломатический ранг. Гражданскому служащему субъекта Российской Федерации присваивается классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации.

<...>

**Статья 15. Основные обязанности гражданского служащего**

1. Гражданский служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи (п. 9 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ);

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

<...>

2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руково-

дителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

3. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

<...>

5. Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

<...>

## **Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

### **Статья 21. Право поступления на гражданскую службу**

1. На гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим федеральным законом.

<...>

### **Статья 25.1. Предельный возраст пребывания на гражданской службе (введена Федеральным законом от 29.11.2010 № 317-ФЗ)**

1. Предельный возраст пребывания на гражданской службе — 65 лет. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «помощники (советники)», учреждаемую для содействия лицу, замещающему государственную должность, срок гражданской службы с согласия данного гражданского служащего может быть продлен по решению представителя нанимателя до окончания срока полномочий указанного лица. Гражданскому служащему, достигшему предельного возраста пребывания на гражданской службе, замещающему должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы, срок гражданской службы с его согласия может быть продлен (но не свыше чем до достижения им возраста 70 лет) назначив-

шим его на должность государственным органом или соответствующим должностным лицом (в ред. Федеральных законов от 23.05.2016 № 143-ФЗ, от 01.07.2017 № 133-ФЗ).

**Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
(ред. от 27.12.2018)  
«О муниципальной службе в Российской Федерации»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 2. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба — профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

**Статья 4. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

<...>

## **Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

### **Статья 6. Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы — должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

<...>

### **Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

<...>

### **Статья 9.1. Классные чины муниципальных служащих (введена Федеральным законом от 25.11.2008 № 219-ФЗ)**

1. Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности

муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

### **Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

#### **Статья 10. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

### **Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬ- НУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ**

#### **Статья 16. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, иму-

публичного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего. <...>

### **Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. <...>

## **Закон Ярославской области от 22 июня 2007 года 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области» (приводится в ред. от 22.12.2016 № 89-з)**

### **Статья 3. Реестр должностей муниципальной службы в Ярославской области (Часть 1)**

1. Реестр должностей муниципальной службы в Ярославской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

### **Статья 4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ярославской области (ст. 4 в ред. закона ЯО от 08.05.2014 № 12-з)**

В целях обеспечения единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ярославской области (далее — гражданская служба) устанавливается следующее соотношение между ними <в ред. закона ЯО от 22.12.2016 № 89-з>:

<b>группа должностей муниципальной службы</b>	<b>соответствующие группа и категория должностей гражданской службы</b>
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------



<b>группа должностей муниципальной службы</b>	<b>соответствующие группа и категория должностей гражданской службы</b>
высшая группа	главная группа должностей, категория «руководители»
главная группа	главная группа должностей, категория «специалисты»
ведущая группа	ведущая группа должностей, категория «специалисты»
старшая группа	старшая группа должностей, категория «обеспечивающие специалисты»
младшая группа	младшая группа должностей, категория «обеспечивающие специалисты»

**Статья 4<sup>1</sup>. Классные чины муниципальной службы, их присвоение и сохранение** <статья 4<sup>1</sup> введена законом ЯО от 08.05.2014 № 12-з>

1. Классные чины муниципальной службы <...> присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением установленной последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы <...>, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы. <...>

2. Старшинство классных чинов (от высшего к низшему) определяется последовательностью их перечисления в настоящей части:

<b>Классный чин</b>	<b>Группа должностей</b>
действительный муниципальный советник 1 класса действительный муниципальный советник 2 класса действительный муниципальный советник 3 класса	высшая группа
муниципальный советник 1 класса муниципальный советник 2 класса муниципальный советник 3 класса	главная группа
советник муниципальной службы 1 класса	

<b>Классный чин</b>	<b>Группа должностей</b>
советник муниципальной службы 2 класса советник муниципальной службы 3 класса	ведущая группа
референт муниципальной службы 1 класса референт муниципальной службы 2 класса референт муниципальной службы 3 класса	старшая группа
секретарь муниципальной службы 1 класса секретарь муниципальной службы 2 класса секретарь муниципальной службы 3 класса	младшая группа

<...>

#### 4. Классный чин присваивается:

1) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, — в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина;

2) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по срочному трудовому договору (за исключением должностей муниципальной службы высшей группы), — по результатам квалификационного экзамена, проводимого в порядке, определяемом муниципальным нормативным правовым актом, но не позднее одного месяца со дня успешной сдачи квалификационного экзамена;

3) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы (за исключением должности главы местной администрации по контракту), — в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина, если иной порядок не установлен работодателем.

5. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

Первым классным чином для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы (за исключением лица, назначенного на должность главы местной администрации по контракту), является классный чин «действительный муниципальный советник 3 класса».

Первый классный чин для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, определяется работодателем исходя из суммы баллов, полученных по резуль-

татам оценки профессионального уровня, с учетом соответствия классных чинов должностям муниципальной службы:

<b>Группа должностей</b>	<b>Сумма баллов</b>	<b>Класс присваиваемого чина</b>
главная и ведущая группы	0–3	3 класс
	4–6	2 класс
	7 и более	1 класс
старшая и младшая группы	0–4	3 класс
	5–8	2 класс
	9 и более	1 класс

6. Оценка профессионального уровня осуществляется путем суммирования баллов по следующим показателям:

1) период пребывания в классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях, присвоенных на федеральной государственной службе (в том числе гражданской), и (или) в классных чинах, присвоенных на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации, муниципальной службе, — 1 балл за каждый полный год пребывания в указанных классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях;

2) наличие государственных наград (почетных званий Российской Федерации) за достижения в профессиональной деятельности, профессиональный опыт и специальные знания по которой необходимы муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, — 2 балла за каждую государственную награду;

3) наличие ученой степени, соответствующей квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, — 2 балла за ученую степень кандидата наук, 3 балла за ученую степень доктора наук.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему, если по замещаемой им должности предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

В пределах одной группы должностей присвоение очередного классного чина осуществляется по истечении срока прохожде-

ния муниципальной службы в предыдущем классном чине, определяемого в соответствии с частью 8 настоящей статьи.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее, ему присваивается классный чин, являющийся низшим для этой группы должностей, без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

8. Для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине устанавливаются следующие сроки:

<b>Классный чин</b>	<b>Сроки прохождения муниципальной службы</b>
действительный муниципальный советник 3 и 2 класса	три года
муниципальный советник 3 и 2 класса; советник муниципальной службы 3 и 2 класса	два года
референт муниципальной службы 3 и 2 класса; секретарь муниципальной службы 3 и 2 класса	один год

Сроки прохождения муниципальной службы в иных классных чинах не устанавливаются.

9. Классный чин не присваивается муниципальному служащему:

1) не сдавшему квалификационный экзамен, если сдача квалификационного экзамена является обязательным условием присвоения ему классного чина;

2) имеющему дисциплинарное взыскание;

3) в отношении которого проводится проверка или возбуждено уголовное дело <в ред. закона ЯО от 06.05.2016 № 26-з>.

<...>

# **ЗАКОН**

## **О СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**(в ред. федеральных законов от 13.01.1995 № 6-ФЗ и др.; с изм., внесенными постановлением КС РФ от 17.01.2019 № 4-П)**

### **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Свобода массовой информации**

В Российской Федерации

поиск, получение, производство и распространение массовой информации,

учреждение средств массовой информации, владение, пользование и распоряжение ими,

изготовление, приобретение, хранение и эксплуатация технических устройств и оборудования, сырья и материалов, предназначенных для производства и распространения продукции средств массовой информации,

не подлежат ограничениям, за исключением предусмотренных законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

#### **Статья 2. Средства массовой информации.**

##### **Основные понятия**

Для целей настоящего Закона:

под массовой информацией понимаются предназначенные для неограниченного круга лиц печатные, аудио-, аудиовизуальные и иные сообщения и материалы;

под средством массовой информации понимается периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием);

(в ред. Федерального закона от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под периодическим печатным изданием понимается газета, журнал, альманах, бюллетень, иное издание, имеющее постоянное наименование (название), текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год;

(в ред. Федерального закона от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под радио-, теле-, видео-, кинохроникальной программой понимается совокупность периодических аудио-, аудиовизуальных сообщений и материалов (передач), имеющая постоянное наименование (название) и выходящая в свет (в эфир) не реже одного раза в год;

(в ред. Федерального закона от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под продукцией средства массовой информации понимается тираж или часть тиража отдельного номера периодического печатного издания, отдельный выпуск телеканала, радиоканала, радиопрограммы, телепрограммы, кинохроникальной программы, тираж или часть тиража аудио- или видеозаписи программы, отдельный выпуск либо обновление сетевого издания, отдельный выпуск иного средства массовой информации;

(в ред. Федерального закона от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под распространением продукции средства массовой информации понимаются продажа, подписка, доставка, раздача периодического печатного издания, аудио- или видеозаписи программы, вещание телеканала, радиоканала (телевизионное вещание, радиовещание), вещание телепрограммы, радиопрограммы в составе соответственно телеканала, радиоканала, демонстрация кинохроникальной программы, предоставление доступа к сетевому изданию, иные способы распространения;

(в ред. Федерального закона от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под специализированным средством массовой информации понимается такое средство массовой информации, для регистрации или распространения продукции которого настоящим Законом установлены специальные правила;

под редакцией средства массовой информации понимается организация, учреждение, предприятие либо гражданин, объединение граждан, осуществляющие производство и выпуск средства массовой информации;

под главным редактором понимается лицо, возглавляющее редакцию (независимо от наименования должности) и принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска средства массовой информации;

под журналистом понимается лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для редакции зарегистрированного средства массовой

информации, связанное с ней трудовыми или иными договорными отношениями либо занимающееся такой деятельностью по ее уполномочию;

под издателем понимается издательство, иное учреждение, предприятие (предприниматель), осуществляющее материально-техническое обеспечение производства продукции средства массовой информации, а также приравненное к издателю юридическое лицо или гражданин, для которого эта деятельность не является основной либо не служит главным источником дохода;

под распространителем понимается лицо, осуществляющее распространение продукции средства массовой информации по договору с редакцией, издателем или на иных законных основаниях;

под телеканалом, радиоканалом понимается сформированная в соответствии с сеткой вещания (программой передач) и выходящая в свет (эфир) под постоянным наименованием (названием) и с установленной периодичностью совокупность теле-, радио-программ и (или) соответственно иных аудиовизуальных, звуковых сообщений и материалов. Правила, установленные настоящим Законом и другими законодательными актами Российской Федерации для телепрограммы, радиопрограммы, применяются в отношении телеканала, радиоканала, если иное не установлено настоящим Законом;

(абзац введен Федеральным законом от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под вещателем понимается российское юридическое лицо, осуществляющее формирование телеканала или радиоканала и его распространение в установленном порядке на основании лицензии на телевизионное вещание, радиовещание;

(абзац введен Федеральным законом от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под сетевым изданием понимается сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированный в качестве средства массовой информации в соответствии с настоящим Законом;

(абзац введен Федеральным законом от 14.06.2011 № 142-ФЗ)

под обязательными общедоступными телеканалами и (или) радиоканалами понимаются телеканалы и (или) радиоканалы, которые определяются в соответствии с настоящим Федеральным законом и подлежат распространению во всех средах вещания

без взимания платы с потребителей (телезрителей, радиослушателей) за право просмотра, прослушивания;

(абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 257-ФЗ)

под исследованием объема зрительской аудитории телеканалов (телепрограмм, телепередач) понимаются систематический сбор, запись, систематизация и анализ данных, относящихся к зрительским предпочтениям при просмотре телеканалов (телепрограмм, телепередач), а также передача (предоставление, распространение, доступ) полученных результатов исследований;

(абзац введен Федеральным законом от 03.07.2016 № 281-ФЗ)

под регистрирующим органом понимается федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации осуществлять регистрацию средств массовой информации, или его территориальный орган.

(абзац введен Федеральным законом от 29.07.2017 № 239-ФЗ)

<...>



## **Материалы СМИ о праздновании 25-летия муниципалитета города Ярославля**

### **Четверть века в интересах города**

За прошедшие четверть века городским парламентом была проделана большая и содержательная работа по формированию правовой базы, обеспечивающей развитие Ярославля как современного и комфортного для жизни людей города. Заложены правовые основы для преобразований в экономике, культуре, различных областях городского хозяйства.

Выборы муниципалитета города Ярославля первого созыва прошли 27 февраля (избраны 15 из 22 депутатов) и 24 апреля 1994 года (доизбраны еще 7 депутатов). Первым руководителем муниципалитета города Ярославля стал Абрам Семенович Башмашников. Это было время, полное надежд на обновление России, на демократические преобразования страны, на экономическое процветание всех членов общества.

Сегодня перед муниципалитетом Ярославля стоят новые и не менее важные задачи. Компетентность, ответственный подход к делу, тесное взаимодействие с исполнительной властью, политическими партиями и общественными объединениями и впредь позволят депутатам муниципалитета трудиться с полной отдачей на благо родного города!

Приводится по: Официальный портал города Ярославля.  
URL: [https://city-yaroslavl.ru/munitsipalitet/v-interesakh-goroda/index.php?clear\\_cache=Y](https://city-yaroslavl.ru/munitsipalitet/v-interesakh-goroda/index.php?clear_cache=Y)

### **С момента создания депутатского корпуса муниципалитета Ярославля прошло четверть века**

(Среда, 06 марта 2019 17:47)

Врачи, учителя, военные и настоящие хозяйственники. Сегодня, как и 25 лет назад, в марте 94-го года, первые депутаты городского муниципалитета собрались за круглым столом. Вспоминали, как когда-то в этом же зале все начиналось. В то непро-

стое время требовался совершенно новый подход к решению городских проблем. Основным принципом работы депутатского корпуса стало стимулирование работы промышленных и строительных предприятий. Непростая задача в эпоху застоя и спада производства, инфляции и безработицы. Эти люди задали новую ветвь в развитии города, приняли устав Ярославля и другие нормативно-правовые акты. Первый созыв работал всего 2 года, но некоторые депутаты избирались неоднократно и оставались на посту более 10 лет. Их дело продолжается и сегодня.

«Вот то, что было первым созывом заложено, пусть они продолжают. И больше занимаются в округе своем. Не просто заседание провел и забыл. Меня бы 5 созывов никто не выбирал, если бы я на протяжении созыва не занимался своей депутатской деятельностью», — говорит депутат первых пяти созывов муниципалитета города Ярославля Анатолий Родионов.

Приводится по: ВГТРК «Ярославия». URL: <https://vesti-yaroslavl.ru/novosti/item/31026-s-momenta-sozdaniya-deputatskogo-korpusa-munitsipaliteta-yaroslavlya-proshlo-chetvert-veka>

### **В Ярославле открылась выставка, посвящённая юбилею муниципалитета**

(27.09.2019, 21:01)

«На благо города в интересах людей» — выставка с таким названием открылась сегодня в областной столице. Четверть века в этом году исполнилось муниципалитету Ярославля. Этой дате и посвящена экспозиция.

Выставочные стенды с историей муниципалитета Ярославля расположились на бульваре улицы Революционной. Здесь отражены главные события жизни областной столицы, начиная с 94-го года. Четверть века история Ярославля неразрывно связана с деятельностью представительного органа власти. На открытии собрались парламентарии как нынешнего созыва, так и прошлых.

Сергей Голубев, депутат муниципалитета Ярославля I и II созывов:

— Это новое — приблизить такую выставку к горожанам и нашим потенциальным избирателям. Это очень правильная идея. Здесь человек может прийти, посмотреть, почитать.

Поздравил представителей законодательной власти Ярославля глава власти исполнительной — мэр Владимир Волков.

Владимир Волков, мэр Ярославля:

— Когда люди, объединённые одной идеей, идут к цели определённой, результат ощущается, город растёт, и пусть так будет всегда. Хочется пожелать всем благополучия, развития, здоровья и только совместной работы на благо города. С праздником!

Лицами экспозиции стали более ста сорока человек — именно столько ярославцев за двадцать пять лет представляли в муниципалитете интересы горожан. Выставка — один из двадцати проектов, приуроченных к юбилею.

Артур Ефремов, председатель муниципалитета Ярославля:

— Проходили конкурсы среди молодёжи на историю города и муниципалитета в течение 25 лет, проходили работы по благоустройству, мы взяли под контроль сквер «Дружба», подготовили проект, и на следующий год будет благоустройство. У нас проходили мероприятия со школьниками, где мы рассказывали о муниципалитете.

А пятого ноября в ДК Добрынина пройдёт торжественное заседание муниципалитета Ярославля. Парламентарии расскажут о том, что сделано и что предстоит реализовать вместе с горожанами на благо родного Ярославля.

Приводится по: Городской телеканал. URL:  
<http://gtk.tv/news/91550.ns>

### **В Ярославле открылась выставка, посвященная 25-летию муниципалитета**

27 сентября 2019 г.

Сегодня на улице Революционной открылась выставка «На благо города для пользы горожан». Экспозиция посвящена 25-летию муниципалитета Ярославля.

В 1994 году начался новый этап развития органов местного самоуправления: в Ярославле появился муниципалитет. 27 февраля горожане выбрали 22 депутата первого созыва, который отработал на благо города всего лишь один год. Следующие пять созывов избирались на четыре года. При этом во втором и третьем созывах работало по 23 депутата, в четвертом и пятом — по 36 депутатов.

С шестого созыва в муниципалитет Ярославля избирается по 38 депутатов сроком на пять лет. Всего за четверть века более 140 депутатов трудились на благо Ярославля и горожан.

— 25 лет — это серьезная дата, — подчеркнул в своем приветственном слове мэр Ярославля Владимир Волков. — За годы совместной работы на благо города, а работа муниципалитета всегда строилась именно по такому принципу, всегда отстаивались мнения, всегда решались самые актуальные вопросы. Это работа с бюджетом, это градостроительство, это принятие знаковых решений для города, без которых он не сможет функционировать и развиваться. Все эти решения принимались, принимаются и будут приниматься именно депутатским корпусом.

На открытие выставки собрались непосредственные участники событий, отраженных на стендах — депутаты всех семи созывов. Экскурсию по уличной выставке начала доктор исторических наук Виктория Марасанова. Она рассказала о становлении городского самоуправления. Продолжили экскурсию депутаты, работавшие в разные годы.

Торжества по поводу 25-летия муниципалитета Ярославля состоятся 5 ноября 2019 года.

Автор: Ирина Штольба

Приводится по: Официальный сайт газеты «Городские новости»]. URL: <https://city-news.ru/news/sreda/v-yaroslavle-otkrylas-vystavka-posvyashchennaya-25-letiyu-munitsipaliteta/>

### **Ярославский парламент отметил 25-летний юбилей**

Четверть века на политическом небосклоне Ярославля. Городской парламент ровно 25 лет назад провел свое первое заседание. Какие законы на нем приняли? Воспоминания депутатов прошлых лет услышал Юрий Кораблев.

Он входит в свой уже бывший кабинет, словно только вчера оставил эти бумаги на столе. Владимир Голов — несменный председатель городского парламента двух созывов. Теперь здесь рабочее место заммэра. Раньше здание на Андропова делили между собой исполнительная и законодательная власти.

— Видите, сколько у заместителя мэра работы. Это надо все перелопатить. Это надо все прочитать. Надо все подписать. Тут

все надежно было оставлено. С Алексеем Геннадьевичем. Когда мы уходили, мы оставили все как положено. Для того чтобы была плодотворная работа на этом кресле, — рассказывает председатель муниципалитета Ярославля 4 и 5 созывов, почетный гражданин Ярославля Владимир Голов.

Это сейчас у депутатов Ярославля свои апартаменты на Нахимсона. А тогда, 25 лет назад, залы и коридоры были общими. Выборы в муниципалитет впервые проводились 27 февраля и повторно 24 апреля 1994 года. В результате ярославцы избрали 22 депутата. 10 марта за круглым столом состоялось первое заседание муниципалитета, на котором народные избранники приняли решение о подготовке Положения и Регламента муниципалитета, утвердили план работы. Дальше больше. Бюджет, социалка, медицина, ЖКХ, строительство....

После погружения в прошлое Владимир Голов отправляется в малый зал мэрии. Там уже ждут соратники. И коллеги. Бывший мэр Ярославля, ныне депутат областной думы Виктор Волончунас, в тесной связке работал с теми первыми, которые начинали эту историю.

Среди депутатов муниципалитета 94 года — директора заводов, врачи, педагоги, военные и журналисты. Они признаются, что зачастую использовали свою профессиональную деятельность в решении проблем избирателей.

— У меня было автотранспортное предприятие. На Костромском шоссе. Я там был директором. У меня был транспорт. Самосвалы. Когда избиратели обращались, я всегда им помогал, — рассказал депутат муниципалитета 1–5 созывов Анатолий Родионов.

В честь праздника руководство города учредило памятную медаль. А еще в длинных коридорах здания на Нахимсона открылась памятная экспозиция. Здесь висят фотографии депутатов всех созывов.

Приводится по: Телеканал «Первый Ярославский». URL: <https://1yar.tv/article/Yaroslavskiy-parlament-otmetil-25-letniy-yubiley/>

## Глоссарий

**Агитация** — устная, печатная и наглядная деятельность, воздействующая на сознание и настроение масс людей с целью побудить их к политическим или другим действиям.

**Аномалия** — структурно-функциональные расстройства системы государственной службы.

**Брифинг** — краткая инструктивная встреча журналистов с представителями официальной структуры, в том числе государственных учреждений.

**Бюллетень** — краткое сообщение о событии, имеющем большое общественное значение.

**Государственное управление** — деятельность органов государственной власти по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития и обеспечения национальной безопасности Российской Федерации.

**Гражданское общество** — это 1) сфера самопроявления свободных граждан и добровольно сформировавшихся ассоциаций и организаций, ограждённых соответствующими законами от прямого вмешательства и произвольной регламентации со стороны государственной власти; 2) совокупность неполитических отношений, то есть общественных отношений вне рамок властно-государственных структур.

**Имидж** — целенаправленно сформированный образ, выделяющий определенные ценностные характеристики, призванный оказать эмоционально-психологическое воздействие в целях популяризации и рекламы.

**Имиджмейкер** — специалист, разрабатывающий стратегию и технику эффективного формирования имиджа какого-либо лица в целях повышения его популярности.

**Индивидуальный служебный спор** — неурегулированные разногласия между представителем нанимателя и гражданским служащим по вопросам применения законов, иных нормативных

правовых актов о гражданской службе, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.

**Информационный повод** — событие, имеющее общественно значимую форму востребованности в обществе, которое может заинтересовать публику.

**Информационное поле** — совокупность существующей в обществе информации, необходимой для рыночного взаимодействия.

**Информационная политика государства** — комплекс политических, правовых, экономических, социально-культурных и организационных мероприятий государства, направленных на обеспечение конституционного права граждан на доступ к информации.

**Исполнительная власть** — одна из ветвей власти, совокупность полномочий по управлению государственными делами.

**Кадровый резерв** — резерв потенциальных государственных служащих, создающийся с целью оперативного замещения вакантных должностей государственной гражданской службы.

**Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

**Коррупция** — это 1) использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам; 2) подкуп должностных лиц.

**Личная заинтересованность** — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод лицом или состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами, гражданами

или организациями, с которыми указанные лица связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Муниципальное управление** — деятельность органов местного самоуправления по реализации своих полномочий в сфере социально-экономического развития.

**Общественная палата** — совещательный орган, созданный для осуществления связи между гражданским обществом и представителями власти.

**Общественное мнение** — суждение общества о чем-либо, выражающее позицию одобрения или осуждения, регулирующее поведение индивидов и социальных групп, проводящее нормы общественных отношений.

**Паблик-рилейшнз (PR, связи с общественностью)** — самостоятельная функция менеджмента по установлению и поддержанию коммуникаций между организацией и её общественностью.

**Повестка дня** — определенный перечень актуальных вопросов, подлежащих обсуждению.

**Презентация** — официальное представление организации, проекта, продукта, персоны или аудитории.

**Пресс-кит** — пакет или комплект документов и прочих материалов, содержащих информацию об организации, мероприятии и т. д., который подготавливается специально для СМИ адресно либо событийно.

**Пресс-конференция** — представляющая значительный интерес для общественности встреча политических, общественных, научных деятелей и др. с представителями средств массовой информации по актуальным вопросам.

**Пресс-релиз** — официальное сообщение о событии, мероприятии или другом информационном поводе, подготовленное для средств массовой информации.

**Пресс-секретарь** — специалист, ответственный за отношения со средствами массовой информации.

**Пресс-служба** — структура организации, отвечающая за информационную политику и взаимодействие со средствами массовой информации.



**Связь с прессой** — одно из направлений деятельности службы связей с общественностью, заключающееся в производстве и размещении в СМИ публикаций познавательно-событийного характера; в пресс-поддержке различных PR-акций и PR-кампаний; в создании информационных поводов с целью привлечения внимания средств массовой информации.

**Средства массовой информации (масс-медиа)** — газеты, журналы, радио, телевидение и др.

**Специальные мероприятия** — мероприятия и события, проводимые организацией с целью привлечения внимания общественности к организации, её деятельности и продуктам.

**Спичрайтер** — лицо, создающее тексты выступлений для другого лица.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Общая характеристика дисциплины	
«Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» .....	3
Содержание основных разделов дисциплины и контрольные задания .....	6
Тема 1. Предмет, задачи и методы изучения дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» .....	6
Тема 2. Основы государственного управления в РФ .....	8
Тема 3. Связи с общественностью в государственном управлении .....	10
Тема 4. Организация муниципального управления в РФ .....	13
Тема 5. Связи с общественностью в муниципальном управлении .....	16
Тема 6. Итоговая дискуссия .....	18
Темы рефератов по дисциплине .....	20
Вопросы к экзамену по дисциплине .....	21
Список рекомендуемой литературы и интернет-ресурсов ....	22
Приложения .....	23

Учебное издание

**Связи с общественностью в государственном  
и муниципальном управлении**

Учебно-методическое пособие

Составители

**Марасанова Виктория Михайловна**  
**Кривошеева Юлия Александровна**

Редактор, корректор М. Э. Левакова  
Верстка М. Э. Леваковой

Подписано в печать 12.02.2020. Формат 60×84 1/16.  
Усл. печ. л. 3,02. Уч.-изд. л. 2,0.  
Тираж 2 экз. Заказ

Оригинал-макет подготовлен  
в редакционно-издательском отделе ЯрГУ.

Ярославский государственный университет  
им. П. Г. Демидова.  
150003, Ярославль, ул. Советская, 14.

