

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Высшего образования

«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования

УТВЕРЖДАЮ»  
Институт  
непрерывного  
образования  
русских и  
иностранцев  
граждан  
« 30 » сентября 2017 г.  
Е.Л. Сырцова  
№ 04-04-2017-0111-0178

### Рабочая программа

учебной дисциплины (модуля)  
**Связи с общественностью в органах власти**  
дополнительная профессиональная программа  
(программа профессиональной переподготовки):  
«Система государственного и муниципального управления»

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями дополнительной профессиональной программы «Система государственного и муниципального управления».

Рабочая программа разработана:

Каранина Елена Валерьевна, зав.кафедрой ФЭБ, д.э.н.  
(Ф.И.О., должность, уч. степень разработчика)

© Вятский государственный университет, 2017

© Каранина Елена Валерьевна, 2017

# 1. Рабочая учебная программа

## 1.1 Пояснительная записка

**Актуальность и значение учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти».** Формирование нового типа отношений в обществе связано с процессами демократизации политической системы и развития общества, которое характеризуется в XXI веке как «информационное общество». Конечно, в условиях, когда еще не сложились правила и традиции цивилизованных политических и правовых отношений, не всегда осознается и проявляется потребность в установлении постоянных связей с общественностью и у органов власти, и у субъектов гражданского общества. Однако объективные потребности и интересы людей в процессе их реализации диктуют необходимость налаживания партнерских отношений между государством и обществом, участия общества в проработке и принятии государственных решений. Понятие «информационное общество» имманентно связано с открытостью деятельности, приверженностью к гласности и толерантности. Демократическое государство не может выполнять свои функции, не взаимодействуя с гражданским обществом и рядовыми гражданами, не учитывая общественное мнение при решении тех или иных жизненно важных задач.

В этих условиях функции и методы принуждения и диктата в деятельности государства уступают позиции согласованию интересов и координации усилий различных групп населения и организаций в решении тех или иных вопросов, выработке общей линии и стратегии действий. Более того, от степени взаимодействия государственных органов власти, управления и общества зависит стабильность и равновесие всего государства как системы.

На сегодняшний день в России не существует целостной, организационно оформленной и законодательно закрепленной системы взаимодействия государства и общества, соответственно, не выполняется определенный Конституцией Российской Федерации курс на демократизацию государства и общества. Хотя еще в 1997 году в послании Президента Федеральному собранию отмечалось, что установление эффективной обратной связи гражданского общества и государства, благоприятных условий для контроля общества за деятельностью государственного аппарата, предоставление возможности гражданам, общественным объединениям воздействовать на деятельность госорганов, не вмешиваясь в их оперативные функции, является важным направлением реформирования исполнительной власти.

Таким образом, актуальной является проблема качественных изменений в деятельности государственных органов власти и управления, преобразования системы управления с учетом выработки механизма согласования интересов управляемых и управляющих, который должен получить основание в законодательстве, в общественном сознании и политической культуре государственных служащих, политиков и граждан. Эта проблема требует научной проработки, осмысления практики и опыта профессионального ее осуществления.

Кроме того, научная постановка этой проблемы актуальна и тем, что в соответствии с общедемократическими тенденциями общественного развития государство должно создавать условия для формирования гражданского общества, а политическая наука должна предложить методологию по формированию его институтов как неотъемлемой части механизма взаимодействия госаппарата с обществом по решению общезначимых проблем. Основным компонентом в налаживании этого механизма является создание эффективно действующей, организационно оформленной, с четким расписанием функций и задач каждого работника системы по связям с общественностью, позволяющей вести постоянный и целенаправленный диалог власти с населением.

### Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	Формирование у студентов необходимых знаний о предмете, структуре и основных функциях общественных отношений, связей с общественностью в государственном управлении, в политике, организациях, ПР и средствах массовой информации, правовых основах ПР и основных направлениях деятельности ПР-служб в РФ на современном этапе.
Задачи учебной дисциплины	Ознакомление с основными понятиями и принципами ПР; Формирование представлений о ведущих факторах в деятельности ПР-служб; Приобретение знаний о важнейших направлениях ПР-работы, их специфике, возможностях и последствиях в сфере государственного управления, политике, бизнесе.

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД 2 проектная	К 6	Владеть мультимедийными технологиями	Эффективно взаимодействовать с другими исполнителями	Знать процессы групповой динамики и принципы формирования команды
ВД 3 коммуникативная	К 8	технологией и техническими приемами эффек-	пользоваться современными техническими сред-	место и значение современных информационных тех-

		<p>тивного поиска, хранения и обмена информацией; технологией и техническими приемами для создания эффективного мультимедийного сопровождения презентации результатов работы;</p> <p>навыками создания, хранения и использования электронных документов;</p> <p>навыками работы с прикладными программами, используемыми на предприятии.</p>	<p>ствами и информационными технологиями для решения коммуникативных задач в процессе обсуждения, принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>осуществлять эффективный поиск требуемой информации во всех доступных источниках;</p> <p>решать профессиональные задачи с использованием современных технических средств;</p> <p>самостоятельно формулировать информационные потребности: выполнять предварительный анализ, формулировать требования по созданию (развитию) информационных систем в своей профессиональной деятельности и оценивать результаты предлагаемых проектных решений, для внедрения и использования профессиональных ПО.</p>	<p>нологий в организации жизнедеятельности предприятий (организаций) управления ими;</p> <p>основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями, инструментальными средствами разработки информационных систем</p> <p>способы формирования информации на различных уровнях управления.</p>
	К 9	<p>медиативными технологиями, уметь организовать, проводить и оценивать эффективность переговоров и примирительных процедур</p>	<p>на деле решать круг вопросов, связанных с отстаиванием своих позиций в профессиональной среде, с нахождением компромиссных и альтернативных решений</p>	<p>основы курса межличностной коммуникации в решении управленческих задач;</p> <p>– различные способы разрешения конфликтных ситуаций.</p>

Личностные и этические компетенции (ЛЭК):

- 1) готовность ответственно относиться к своим профессиональным обязанностям, требовать этого от других;
- 2) готовность организовывать групповую мыследеятельность с целью выработки и принятия общего решения;
- 3) готовность объяснить для себя и окружающих побудительные причины принятия управленческих решений (мотивационная рефлексия).

## 1.2 Содержание учебной дисциплины (модуля)

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
Очно-заочная	10	10	6	4				зачет

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Семинары	
1.	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	1		
2.	Цели и функции служб СО органов государственной власти	1	1	
3.	Конструирование государственной СМИ и PR	1	1	
4.	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	1		
5.	Проведение мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти	2	2	
	Итого:	6	4	

**Матрица соотнесения разделов / тем учебной дисциплины / модуля и формируемых в них компетенций**

РАЗДЕЛЫ / ТЕМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ			
		К 6	К 8	К 9	Σ ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО КОМПЕТЕНЦИЙ
1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	1	+			1
2. Цели и функции служб СО органов государственной власти	2	+			1
3. Конструирование государственной СМИ и PR	2	+	+		2
4. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	1			+	1
5. Проведение мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти	4		+	+	2
<b>Итого</b>	<b>10</b>	<b>+</b>	<b>+</b>	<b>+</b>	

**Краткое содержание учебной дисциплины:**

**Тема 1. Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации**

Специфика связей общественностью в государственном управлении и политике. Эволюция связей общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире. Анализ первоисточников.

**Тема 2. Цели и функции служб СО органов государственной власти**

Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Анализ первоисточников.

### **Тема 3. Конструирование государственной СМИ и PR**

Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной, судебной. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ рамках совместного социального проекта. Разработка портрета «современного чиновника». Лоббизм и лоббирование.

### **Тема 4. Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях**

Классификация целевых групп общественности, которыми взаимодействуют политические партии. Формирование имиджа политического лидера партийного руководителя. Организация информационной политической кампании этапы ее реализации. Связи с общественностью в некоммерческом секторе.

Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях. Анализ первоисточников.

### **Тема 5. Проведение мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти**

Место и роль информационно-аналитических отделов в органах государственной власти. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур.

Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений. Анализ первоисточников.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

<b>№</b>	<b>Название раздела или темы</b>	<b>Применяемые методы обучения</b>
1	Эволюция связей с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
2	Цели и функции служб СО органов государственной власти	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
3	Конструирование государственной СМl и PR	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
4	Специфика работы служб по связям с общественностью в органах власти и политических партиях	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса
5	Проведение мониторинга социально-политических процессов информационно-аналитическими отделами органов власти	Лекция, с использованием презентации, дискуссии по проблемам курса



## 2.2. Методические указания для слушателей

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения слушателями планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия слушателю следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, слушатель может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

### **3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины**

#### **Основная литература**

- 1) Шуклин, Игорь Николаевич. Практикум по социологии [Электронный ресурс] : сб. текстов, контрольных вопросов и задач: для всех специальностей / И. Н. Шуклин ; ВятГУ, ГФ, каф. Философии. - Киров : [б. и.], 2011
- 2) Абрамов, Роман Николаевич. Связи с общественностью [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Р. Н. Абрамов, Э. В. Кондратьев. - Москва : КноРус, 2012. - 262, [1] с. : ил.. - (Для бакалавров). - Библиогр. в конце гл.
- 3) Связи с общественностью в органах власти : учеб. для академ. бакалавриата / МГЛУ ; ред. М. М. Васильева. - Москва : Юрайт, 2014. - 494, [1] с.. - (Бакалавр. Академический курс). - Библиогр.: с. 494-495
- 4) Абросимова, Марина Александровна. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 080100 "Экономика" и экономическим специальностям / М. А. Абросимова. - 2-е изд., стер.. - Москва : КноРус, 2013. - 245 с. : рис., портр.. - (Бакалавриат). - Библиогр. : с. 243-245 Глоссарий: с. 230-242.
- 5) Бунькова, Галина Викторовна. Информационные технологии работы с документами : учеб. пособие для студентов направлений: 38.03.01, 43.03.01, 38.03.04 / Г. В. Бунькова ; ВятГУ, ФЭМ, каф. БИ. - Киров : [б. и.], 2014. - 77 с.. - Библиогр.: с. 77. - 20 экз.

#### **Дополнительная литература**

- 1) Вопросы государственного и муниципального управления : ежеквартальный научно-образовательный журнал / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики". - М. : НИУ ВШЭ(2013г., N1-4; 2012г., N1-4; 2011г., N1-4; 2010г., N1-4; 2009г., N2-4)
- 2) PR в России : междунар. проф. журн.. - Москва : [б. и.], 1998 - (2013г., N12 (148),2 (150); 2011г., N2-6,8-12)
- 3) Информационные технологии : теорет. и приклад. науч.- техн. журн.. - М. :Новые технологии, 1995 - (2015г., N1-10; 2014г., N1 (209),2 (210),3 (211),4 (212),5 (213),6 (214),7 (215),8 (216),9 (217),10 (218),11 (219),12 (220); 2013г., N1-10,11 (207),12 (208); 2012г., N1-12; 2011г., N1-6,8-12; 2010г., N7-12; 2009г., N1-9; 2008г., N1-12; 2007г., N1-12; 2006г., N1-12; 2005г., N1-12; 2004г., N1-12; 2003г., N1-12; 2002г., N1-12; 2001г., N1-12; 2000г., N1-12; 1999г., N1-12; 1998г., N1-12; 1997г., N1-10; 1996г., N1-5; 1995г., N0)

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

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-38.03.04.01](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

龜

**Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

**Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

Вид занятий	Номер аудитории	Назначение аудитории
Практика, семинар	16-313	Учебная аудитория.

**Перечень специализированного оборудования**

Перечень используемого оборудования
МУЛЬТИМЕДИА-ПРОЕКТОР CASIO XJ-A140V С ЭКРАНОМ НАСТЕННЫМ PROJESTA ПРОФИ 180*180CM И ШТАТИВОМ 63-100 И КАБЕЛЕМ VGA 15M
ПРОЕКТОР TOSHIBA TOP-D2
МУЛЬТИМЕДИА ПРОЕКТОР Toshiba TDP-D2
ПАНЕЛЬ КОММУТАЦИОННАЯ В СБОРЕ для подключения ноутбука и проектора
ПРОЕКТОР Acer H5350 DLP.1280x720
ЭКРАН С ЭЛЕКТРОПРИВОДОМ 152x203

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине**

№ п.п.	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»
7	Электронный периодический журнал «Юридический вестник»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Информ»

	дический справочник «Система ГА-РАНТ»	сийской Федерации	Сервис»
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft

#### **4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

## Перечень примерных вопросов к зачету

1. PR- основные доходы к определению
2. Функции и принципы, нормативные и этические основы PR
3. Соотношение PR с другими понятиями PR в органах государственной власти: цели, задачи и отличия от коммерческого PR
4. Принципы выделения общественности.
5. Психологические подходы к выделению общественности
6. Имидж: понятие и основные типологии
7. Работа с прессой и условия ее эффективности
8. Имидж и репутация органа власти
9. Модели PR-практики
10. Имидж политической партии
11. Типы избирательных стратегий с учетом модели электората
12. Стратегии формирования и продвижения имиджа политика
13. Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления
14. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ
15. Избирательные технологии как разновидность политических технологий
16. Понятие стратегии избирательной кампании
17. Понятие тактики избирательной кампании
18. Законы взаимосвязи избирательных и партийных систем М.Дюверже
19. Организация устных коммуникаций (прессконференции, презентации).
20. Подготовка речей и выступлений виды и функции имиджа
21. Назовите основные составляющие внутреннего имиджа предприятия: