

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 02:36:06
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Теории управления и государственного администрирования



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

25.03.2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.27

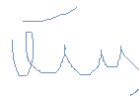
"Связи с общественностью в органах власти"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Составитель(и):
к.соц.н, доцент



Ж.М. Овчинников

Рабочая программа учебной дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г. № 1008)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 18.01.2021 № 7

Заведующий кафедрой:

д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.



Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 14.01.2021 г. № 6

Председатель ПМК:

Качан С.М.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является изучение основных теоретических подходов и взглядов на место и роль связей с общественностью в системе государственного и политического управления. Формирование базового понятийного аппарата, необходимого для восприятия и осмысления информационных процессов в органах власти.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Изучить предмет, структуру, функции связей с общественностью в органах власти. Приобрести знания, умения и навыки в областях:	
<ul style="list-style-type: none"> - планирования и аналитической деятельности связей с общественностью в органах власти; - организации работы со средствами массовой информации, особенностях работы с интернет-коммуникациями; - организации и специфики внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти; - организация PR-проектов в органах власти. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.27
<i>1.3.1. Дисциплина "Связи с общественностью в органах власти" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Система государственного и муниципального управления	
Деловые коммуникации	
Информационные технологии в управлении (Экономическая информатика)	
<i>1.3.2. Дисциплина "Связи с общественностью в органах власти" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации	
Государственная политика и управление	
Муниципальное управление и местное самоуправление	
Общественный контроль в государственном и муниципальном управлении	
Управление в общественном секторе	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5: Умеет разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях</i>	
Знать:	
Уровень 1	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления.
Уровень 2	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями.
Уровень 3	Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR- деятельности органов власти; виды PR-кампаний.
Уметь:	
Уровень 1	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации.

Уровень 2	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения.
Уровень 3	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения.
Уровень 2	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.
Уровень 3	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	
Знать:	
Уровень 1	Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями.
Уровень 2	Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; различия этнических особенностей, традиций и культур.
Уровень 3	Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; различия этнических особенностей, традиций и культур; особенности коммуникационных форм отношений, присущих различным социальным группам, этносам и конфессиям, включая мировые религии, философские и этические учения.
Уметь:	
Уровень 1	Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным.
Уровень 2	Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным; работать в кросс-культурном пространстве.
Уровень 3	Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным; работать в кросс-культурном пространстве; работать на международном уровне.
Владеть:	
Уровень 1	Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций.
Уровень 2	Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций; способностью воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур.
Уровень 3	Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций; способностью воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур; навыками организации коммуникационных форм отношений с учетом социокультурных различий.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</i>	
Знать:	
Уровень 1	Функции связей с общественностью в органах власти.

Уровень 2	Функции связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти.
Уровень 3	Функции связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти; технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач.
Уметь:	
Уровень 1	Формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера.
Уровень 2	Формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера; давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
Уровень 3	Формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера; давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; оценивать социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками формирования личностной позиции по основным вопросам гражданско-этического характера.
Уровень 2	Навыками формирования личностной позиции по основным вопросам гражданско-этического характера; правовой и этической оценки ситуациям, связанным с коррупционным поведением.
Уровень 3	Навыками формирования личностной позиции по основным вопросам гражданско-этического характера; правовой и этической оценки ситуациям, связанным с коррупционным поведением; пониманием социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий.

В результате освоения дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" обучающийся

3.1 Знать:	Функции связей с общественностью в органах власти; организацию и специфику внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти; технологии взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач. Функции специалиста по связям с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, СМИ, социальной сфере; основы коммуникационного процесса в организации; место и роль связей с общественностью в профессиональной деятельности органов государственного и муниципального управления; организацию работы со средствами массовой информации; особенности работы с интернет-коммуникациями; правовую основу PR-деятельности органов власти; виды PR-кампаний. Этические нормы при работе с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; различия этнических особенностей, традиций и культур; особенности коммуникационных форм отношений, присущих различным социальным группам, этносам и конфессиям, включая мировые религии, философские и этические учения.
3.2 Уметь:	Оказывать информационно-методическую поддержку органам власти в сфере связей с общественностью, подготавливать информационно-методические материалы; работать со средствами массовой информации; анализировать тенденции развития общественных отношений, закономерности базовых технологий формирования общественного мнения; осуществлять организацию PR-проектов в органах власти. Взаимодействовать с информационными СМИ, общественностью и целевыми аудиториями; гасить конфликты, быть толерантным; работать в кросс-культурном пространстве; работать на международном уровне. Формировать личностную позицию по основным вопросам гражданско-этического характера; давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением; оценивать социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий.
3.3 Владеть:	Навыками деловых коммуникаций; навыками создания текстов и документов, используемых в сфере связей с общественностью; методами проведения переговоров, организации публичных выступлений; методологическими навыками, способностью к синтезу; способностью к генерации новых идей; методами изучения общественного мнения; технологиями проведения PR-кампаний; навыками установления взаимоотношений с прессой; навыками в области организации связей с общественностью в сети Internet. Коммуникативными навыками, приемами урегулирования конфликтных ситуаций; способностью воспринимать различия этнических особенностей, традиций и культур; навыками организации коммуникационных форм отношений с учетом социокультурных различий.

	Навыками формирования личностной позиции по основным вопросам гражданско-этического характера; правовой и этической оценки ситуациям, связанным с коррупционным поведением; пониманием социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Связи с общественностью в органах власти" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы организации работы связей с общественностью в органах власти						
Тема 1.1. Предмет, структура, функции связей с общественностью в органах власти /Лек/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.1. Предмет, структура, функции связей с общественностью в органах власти /Сем зан/	3		ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.1. Предмет, структура, функции связей с общественностью в органах власти /Ср/	3	19	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Лек/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Сем зан/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		

Тема 1.2. Планирование и аналитическая деятельность связей с общественностью в органах власти /Ср/	3	19	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.3. Организация работы со средствами массовой информации /Лек/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.3. Организация работы со средствами массовой информации /Сем зан/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.3. Организация работы со средствами массовой информации /Конс/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 1.3. Организация работы со средствами массовой информации /Ср/	3	19	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Раздел 2. Раздел 2. Инструменты реализации работы связей с общественностью в органах власти						
Тема 2.1. Особенности работы с интернет- коммуникациями /Лек/	3		ПК-5 УК-11	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.1. Особенности работы с интернет- коммуникациями /Сем зан/	3	2	ПК-5 УК-11	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.1. Особенности работы с интернет- коммуникациями /Ср/	3	19	ПК-5 УК-11	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.2. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти /Лек/	3	2	ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.2. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти /Сем зан/	3		ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.2. Организация и специфика внешнекорпоративной и внутрикорпоративной деятельности связей с общественностью в органах власти /Ср/	3	19	ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.3. Организация PR-проектов в органах власти /Лек/	3		ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		

Тема 2.3. Организация PR-проектов в органах власти /Сем зан/	3	2	ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.3. Организация PR-проектов в органах власти /Конс/	3	2	ПК-5 УК-11 УК-5			
Тема 2.3. Организация PR-проектов в органах власти /Ср/	3	20	ПК-5 УК-11 УК-5	Л1.3Л2.2 Л2.3 Л3.1,Л3.2,Л3.3 Э1 Э2 Э3		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p> <p>Лекционный материал представлен в виде презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.</p>

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Грибенникова, Э. А.	Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления: учебное пособие (196 с.)	Владимир : Владимирский филиал РАНХиГС, 2020
Л1.2	Подобед, Д. А., Катъкало, А. О., Боброва, Д. А.	Пресс-служба. Связи с общественностью в органах власти : учебное пособие (139 с.)	Ростов-на-Дону : ФГБОУ ВО РГУПС, 2017
Л1.3	Чернышева, Т. Л.	Связи с общественностью (PR) : учебное пособие (140 с.)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет,
Л1.4	Овчинников Ж.М., Власюк Ю.С.	Связи с общественностью в органах власти: конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (82 с.)	Донецк: ГОУ ВПО ДонАУиГС, 2021
2. Дополнительная литература			

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Данилов, В. А.	Связи с общественностью в социальной сфере : учебное пособие (137 с.)	Москва : Изд-во РГАУ-МСХА, , 2018
Л2.2	Чилингир, Е. Ю.	Реклама и связи с общественностью: введение в профессию: учебное пособие (240 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020
Л2.3	Чумиков, А. Н.	Реклама и связи с общественностью. Имидж, репутация, бренд (2-е издание) : учебное пособие для студентов вузов (160 с.)	Москва : Аспект Пресс, 2017

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Овчинников Ж.М., Власюк Ю.С.	Связи с общественностью в органах власти: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (34 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.2	Овчинников Ж.М., Власюк Ю.С.	Связи с общественностью в органах власти : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (26 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.3	Овчинников Ж.М., Власюк Ю.С.	Связи с общественностью в органах власти : индивидуальные задания для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (8 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиографическая база данных научных публикаций российских учёных	https://elibrary.ru/
Э2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС ЛАНЬ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 412 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi- роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти.
2. Понятия информационные и политические процессы, их виды и формы.
3. Роль информации и коммуникации в современном постиндустриальном обществе.
4. Взаимосвязь информационного, когнитивного и географического пространств в реализации сценариев развития страны.
5. Моделирование информационных процессов взаимодействия политической власти и гражданского общества: управленческий аспект.
6. Виды планирования деятельности по связям с общественностью в госучреждениях.
7. Проблемы проведения ситуационного анализа.
8. Типы общего анализа политической ситуации.
9. Проблемный и диагностический ситуационный анализ.
10. Понятия стратегического планирования.
11. Конструирование средствами СМИ имиджа государственной власти и государственной службы.
12. Использование новостей в региональных политических кампаниях.
13. Факторы, формирующие политический выбор электората в процессе использования формальных и неформальных каналов политической коммуникации.
14. Основные принципы взаимодействия субъектов политики в регионе с представителями СМИ.
15. Отражение реального пространства в информационном как функция Интернета.
16. Расширение свободного пространства Интернета: проблемы этического характера и пути их решения.
17. Блоги как инструмент политического общения.
18. Коммуникативные технологии в государственном управлении.
19. Проектирование внешнеорганизационных коммуникаций.
20. Имидж государственной гражданской службы.
21. Имидж власти, имидж организации, имидж лидера.
22. Процесс конструирования имиджа.
23. Основные этапы кампании по связям с общественностью.
24. Организация и проведение PR-кампаний.
25. Аналитика и планирование PR-кампаний.
26. Структура и задачи пресс-службы в органах власти и прочих государственных учреждениях.
27. Роль и значимость PR в демократическом обществе.
28. Соотношение имиджа и репутации органа власти.
29. Понятие «имидж государственной власти».
30. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
31. Роль связей с общественностью в современном обществе.
32. Связи с общественностью за рубежом: история и современность.
33. Связи с общественностью в России: история и современность.
34. «Чистые» и «грязные» технологии в избирательном процессе.
35. Информационная открытость в государственном (муниципальном) управлении.

5.2. Темы письменных работ

Раздел 1. Теоретические основы организации работы связей с общественностью в органах власти

Тематика рефератов по теме 1.1.:

1. Цели и задачи управления общественными отношениями.
2. Проблемы регулирования общественных отношений.
3. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
4. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
5. Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении
6. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.

Тематика рефератов по теме 1.2.:

1. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
2. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
3. Информационный процесс как многоуровневая система.
4. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.
5. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
6. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.

Тематика рефератов по теме 1.3.:

1. Власть – население: формы работы, обратная связь.
2. Понятие «имидж государственной власти».
3. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
4. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
5. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.

Раздел 2. Инструменты реализации работы связей с общественностью в органах власти

Тематика рефератов по теме 2.1.:

1. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
2. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
3. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
4. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.
5. Организация специальных мероприятий

Тематика рефератов по теме 2.2.:

1. Роль консультационных PR-агентств и пресс-служб в смягчении социально-политических конфликтов.
2. Виды пресс-служб, структура и функции в системе органов государственной власти.
3. Медиа-стратегии пресс-служб при разрешении или смягчении социально-политических конфликтов.
4. Опрос общественного мнения о принимаемых государственных решениях. Конструирование средствами СМИ имиджа политической власти и государственной службы.
5. Медиа-стратегии в политических кампаниях. Использование новостей в политических компаниях.

Тематика рефератов по теме 2.3.:

1. Политические коммуникации и политическая реклама в прессе, на телевидении и в Интернете.
2. Информационное обеспечение политико-управленческого решения. Методы и модели подготовки политических и управленческих решений.
3. Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями.
4. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях.
5. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-политическими организациями.
6. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи.
7. Проблемы взаимоотношений региональных органов власти и СМИ.

Требования к структуре реферата

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (не обязательная часть реферата).

Примерная тематика докладов

Раздел 1. Теоретические основы организации работы связей с общественностью в органах власти

Тематика докладов по теме 1.1.:

1. Основные модели развития связей с общественностью (Паблик рилейшнз).
2. Коммуникативный подход к осуществлению власти в современном обществе.
3. Механизмы прямой и обратной связи в системе власти и управления.
4. Объективные потребности органов власти в связях с общественностью.
5. Профессиональные и общественно значимые приоритеты PR-деятельности.

Тематика докладов по теме 1.2.:

1. Сущность и значение информационного процесса в работе PR-специалиста.
2. Понятие «информационная структура» и её функции в органе власти.
3. Суть и значение государственных информационных ресурсов.
4. Цели и функции формирования единого информационного пространства в стране.
5. Сущность, объект и предмет государственной информационной политики.

Тематика докладов по теме 1.3.:

1. Концепции информационной политики в условиях модернизации страны.
2. Взаимосвязь внутренней, внешней и информационной политики государства в условиях глобализации.
3. Принципы и механизмы государственной информационной политики.
4. Актуальные проблемы построения в России информационного общества.
5. Новая информационно-коммуникативная среда: состояние, проблемы, вызовы.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Связи с общественностью в органах власти" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Собеседование

Практическое задание

Доклад

Реферат

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, написанию контрольных работ, докладов, рефератов, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет, научная работа).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение научных исследований;
- подготовка докладов, рефератов;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание рефератов, промежуточных результатов исследований, докладов.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования социально-экономических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.27 «Связи с общественностью в органах власти»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код, наименование

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»

Составители: Овчинников Ж.М., к.соц.н, доцент кафедры, Власюк Ю.С., ассистент кафедры

(ФИО, НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» разработаны в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, (квалификация – академический бакалавр), утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г., приказ № 1008;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – бакалавр), утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., приказ № 1016.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ПК-5, УК-5, УК-11), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного овладения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры ТУиГА,
канд. экон. наук, доцент
14.01.2021 г.



Е.А. Иванина