

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(РГГУ)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

## **Связи с общественностью в органах власти**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль): Управление умным городом

Образовательная программа бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная)

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2021

## **Связи с общественностью в органах власти**

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

Кандидат философских наук, профессор, профессор кафедры  
государственного и муниципального управления, С.А. Гусова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 6 от 26.04.2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **1. Пояснительная записка**

1.1. Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Пояснительная записка

#### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний о специфике работы в структурах пресс-служб органов исполнительной власти различного уровня; овладение механизмом эффективного коммуникационного аудита информационной деятельности государственных структур различного уровня.

Задачи дисциплины заключаются в умении выстраивания отношений органов власти федерального и регионального уровня с гражданами, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества.

#### 1.2. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-7.2	Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации	<p><b>Знать:</b> историю развития связей с общественностью в сфере государственного управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— природу и специфику связей с общественностью в политике;</li> <li>— ситуацию в области реализации государственной информационной политики как внутри страны, так и на международной арене.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> навыками научного анализа проблем современного гражданского общества</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— базовыми технологиями формирования общественного мнения;</li> <li>— основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.</li> </ul>

#### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Связи с общественностью» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Демография», «Политология», «Риторика», «Социология управления».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Управленческий консалтинг» и т.д.

## 2. Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 академических часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 42 часа, промежуточная аттестация 18 часов, самостоятельная работа обучающихся 54 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятельна я работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Раздел 1. История развития и связей с общественностью в государственном управлении.	8	4	4				9	Оценка работы на семинаре
2.	Раздел 2. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность пресс-служб.	8	4	4				9	Оценка работы на семинаре
3.	Раздел 3. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном и региональном уровнях.	8	2	4				9	Оценка работы на семинаре
4.	Раздел 4. Инструменты деятельности пресс-служб.	8	4	4				9	Оценка работы на семинаре
5.	Раздел 5.	8	4	4				9	Оценка работы

	Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России.								на семинаре
6.	Раздел 6. Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти.	8	2	2				9	Оценка работы на семинаре
7.	Экзамен	8					18		экзамен по билетам
8.	Итого: <b>114</b>		<b>20</b>	<b>22</b>			<b>18</b>	<b>54</b>	

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з. е., 114 академических часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 часа, самостоятельная работа обучающихся 72 часа, промежуточная аттестация 18 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная				Промежуточная аттестация	Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия			
1.	Раздел 1. История развития и связей с общественностью в государственном управлении.	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре
2.	Раздел 2. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре

	деятельность пресс-служб.								
3.	Раздел 3. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном и региональном уровнях.	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре
4.	Раздел 4. Инструменты деятельности пресс-служб.	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре
5.	Раздел 5. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России.	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре
6.	Раздел 6. Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти.	8	2	2				12	Оценка работы на семинаре
7.	Экзамен	8					18		экзамен по билетам
8.	Итого: <b>114</b>		<b>12</b>	<b>12</b>			<b>18</b>	<b>72</b>	

### **3. Содержание дисциплины.**

**Раздел 1.** История развития и связей с общественностью в государственном управлении.

Пресс-службы в государственной системе: модели, генезис, функции. Становление связей с общественностью в государственном управлении США, Германии, Великобритании. Особенности коммуникативного подхода к проблемам общественной жизни в России. Концепция формирования информационного общества. Электронное правительство. Эволюция связей с общественностью и их структур в Российской Федерации.

**Раздел 2.** Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность пресс-служб.

Понятия, роли и функции информационного процесса и информационного пространства. Формирование единого информационного пространства государства. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Сущность и содержание государственной информационной политики России. Концепция государственной информационной политики России. Системы обеспечения информационной безопасности. Принципы государственной информационной политики. Особенности деятельности пресс-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации.

**Раздел 3.** Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном и региональном уровнях.

Правовые и этические основы деятельности пресс-служб в органах власти и управления. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном уровне. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на региональном уровне.

**Раздел 4.** Инструменты деятельности пресс-служб.

Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности пресс-служб. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации. Инструментарий пресс-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления. Основные методы, приемы и технологии использования инструментов пресс-служб. Государственный служащий как целевая аудитория корпоративного менеджмента пресс-служб.

**Раздел 5.** Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России.

Общественные объединения и организации в современной России. Система и основные принципы взаимодействия между общественными объединениями и государственными структурами.



**Раздел 6.** Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти.

Основные формы и методы взаимодействия пресс-служб органов государственной власти со средствами массовой информации. Природа имиджа. Понятие социального стереотипа. Виды имиджа. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации. Лидеры мнений. Мифологизация политического сознания. Управление репутацией. Имидж лидера и корпоративный имидж. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1. История развития и связей с общественностью в государственном управлении.	Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Развернутая беседа с обсуждением выступлений студентов с презентациями  Консультирование
2.	Раздел 2. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность пресс-служб.	Лекция 2.  Семинар 2.  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Развернутая беседа с обсуждением выступлений студентов с презентациями  Консультирование
3.	Раздел 3. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном и региональном уровнях.	Лекция 3.  Семинары 3,4  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Разбор проблемных ситуаций/контрольная работа  Консультирование
4.	Раздел 4. Инструменты деятельности пресс-служб.	Лекция 4.  Семинары 5,6  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Работа по группам  Консультирование
5.	Раздел 5. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России.	Лекция 5.  Семинар 7.  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Анализ проблемных ситуаций/ контрольная работа  Консультирование

6	Раздел 6. Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти.	Лекция 6.  Семинар 8, 9,10  Самостоятельная работа	Лекция с презентацией  Отработка умения работать в группе Консультирование
---	--	--	---

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация экзамен		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине

#### «Связи с общественностью в органах государственной власти» (экзамен)

1. Исторические модели связей с общественностью.
2. Американская, англосаксонская, германская, французская типы связей с общественностью.
3. Эволюция связей с общественностью и их структур в Российской Федерации.
4. Типология групп общественности.
5. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики.
6. Государственная информационная политика Российской Федерации.
7. Государственная информационная политика и ее влияние на деятельность пресс-служб в Российской Федерации.
8. Системы обеспечения информационной безопасности.
9. Принципы государственной информационной политики.
10. Правовые основы деятельности пресс-служб в Российской Федерации.
11. Этические основы деятельности пресс-служб в Российской Федерации.

12. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти и управления на федеральном уровне.
13. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти и управления на региональном уровне.
14. Инструменты деятельности пресс-служб и особенности их применения в органах государственной власти и управления Российской Федерации.
15. Сущность и содержание внутрикорпоративного менеджмента пресс-служб.
16. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга СМИ.
17. Планирование и оценка эффективности деятельности пресс-служб.
18. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в Российской Федерации.
19. Работа пресс-служб со средствами массовой информации.
20. Деятельность пресс-служб по формированию имиджа организации и лидера.
21. Природа имиджа.
22. Понятие социального стереотипа.
23. Виды имиджа.
24. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера.
25. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации.
26. Лидеры мнений.
27. Мифологизация политического сознания.
28. Управление репутацией.
29. Имидж лидера и корпоративный имидж.
30. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.
31. Какие факторы влияют на имидж организации?

Примерные кейсы для проверки овладения компетенцией ПК-11

1. Разработайте концепцию имиджа,
  - a) университета для абитуриентов,
  - b) образовательной школы для родителей,
  - c) банка,
  - d) государственного служащего,
  - e) государственной гражданской службы,
  - f) для ректора вуза,
  - g) для лидера партии.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1.Основная литература:**

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04540-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/450085>
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/442202>

### **Дополнительная литература:**

3. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика : учебное пособие / под ред. Л.В. Минаева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 319 с. - ISBN 978-5-7567-0642-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104323>
4. Булатова, С.Н. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С.Н. Булатова. - Кемерово : КемГУКИ, 2012. - 80 с. - ISBN 978-5-8154-0229-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227790>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Консультант-плюс, Гарант, [minobrnauki.gov.ru](http://minobrnauki.gov.ru); [government.ru](http://government.ru); [kremlin.ru](http://kremlin.ru) .  
**Перечень баз данных (БД), информационно-справочные и поисковые систем (ИСС) (2021 год)**

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс,

	Гарант
--	--------

### **1. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Рабочие места обучающихся (24); рабочее место преподавателя; 1 компьютер, экран, проектор, маркерная доска, система звукоусиления.

Лицензионное программное обеспечение, Windows 7, Microsoft Office 2007(Word, Power Point), Adobe Reader XI, Google Chrome, VLC media player, Kaspersky 10, 7-Zip 16.

### **Перечень ПО**

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
4	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
8	Zoom	Zoom	лицензионное

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные

методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.



Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

Планы семинарских занятий

### Семинар 1

#### История связей с общественностью в государственном управлении

1. Исторические модели связей с общественностью и их характеристики.
2. Американская школа связей с общественностью.
3. Англосаксонская школа связей с общественностью.
4. Германская школа связей с общественностью.
5. Французская школа связей с общественностью.
6. Эволюция связей с общественностью и их структур в России.
7. Задачи и функции связей с общественностью в системе государственной власти.

### Семинар 2

#### Государственная информационная политика Российской Федерации

План семинарского занятия

1. Характеристика информационного процесса и информационное пространство.
2. Государственные информационные ресурсы.
3. Принципы формирования государственной информационной политики.
4. Государственная информационная политика Российской Федерации
5. Информационная безопасность Российской Федерации.
6. Основные угрозы в области международной информационной безопасности.

Организация деятельности пресс-служб  
на федеральном и региональном уровнях

### План

1. Задачи и функции деятельности пресс-служб в органах федеральной власти
2. Структура и особенности деятельности пресс-службы Президента Российской Федерации
3. Структура и особенности деятельности пресс-службы Правительства Российской Федерации
4. Структура и функции пресс-службы Аппарата Совета Федерации
5. Основные цели деятельности пресс-служб в органах государственной власти на региональном уровне
6. Особенности деятельности пресс-служб на региональном и муниципальном уровнях.

### Семинар 4

#### Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления

#### Вопросы для обсуждения

1. В чем главные различия между правовым и этическим регулированием практической деятельности PR-служб органов власти разных уровней?
2. Предположим, что руководитель органа государственной власти решил установить в официальном порядке режим оплаты журналистам и редакциям СМИ их участие в его пресс-конференциях. Нарушается ли в этом случае закон? Если «Да», то какой?
3. В каких случаях распространение скрытой аудио и видеозаписи законом допускается? Каким именно законом?
4. Каковы требования российского законодательства относительно распространения в Интернете слухов, компроматов, недостоверной или незаконной информации?
5. Кого следует считать субъектом юридической ответственности за размещенный на форуме сайта СМИ незаконный или вредный контент?
6. Как соотносится авторское право с правом каждого свободно получать и распространять информацию?

#### Кейсы по теме «Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления»

##### Кейс 1.

Дано: вы являетесь пресс-секретарем и одновременно руководителем пресс-службы мэра крупного города, в котором произошла техногенная катастрофа (авария на предприятии, повлекшая за собой человеческие жертвы) Необходимо дать рекомендации мэру по общению с прессой. Составьте план действий пресс-службы мэра в данной ситуации.

##### Кейс 2.

На основе ст. 13 федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ проанализируйте содержание сайтов органов государственной власти на предмет их соответствия требованиям закона.

### Кейс 3.

Сравните цели и функции пресс-служб администрации Краснодарского края с аналогичными параметрами Управления Пресс-службы и информации Президента Российской Федерации. В чем сходство и отличия?

### Семинар 5

#### Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности пресс-служб. Инструменты деятельности пресс-служб

1. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации.
2. Планирование и оценка эффективности деятельности пресс-служб.
3. Документальное сопровождение политической PR-деятельности.
  - Правило конфиденциальности информации и источника,
  - Основные группы PR-документов.
4. Основные мероприятия PR-служб.
5. Информационные технологии пресс-служб (Спин-докторинг, Спичрайтинг и др.).

### Семинар 6

#### Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб

##### План

1. Основные категории внутрикорпоративного менеджмента (корпоративная культура, традиции, нормы и ценности коллектива и т.п.).
2. Кодекс корпоративной этики пресс-служб.
3. Инструментарий внутрикорпоративного PR (информационный инструментарий, аналитический инструментарий и др.).
4. Значение корпоративных мероприятий (обучающие семинары, корпоративные праздники, материальное поощрение, моральное поощрение и т.д.).

### Семинар 7

#### Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России

1. Организационно-правовые формы общественных объединений.
2. Общественные объединения в современной России.
3. Законодательная база функционирования общественных объединений России.
4. Основные направления и принципы взаимодействия между общественными объединениями и государственными структурами.

5. Проблема «лоббирования» в Российской Федерации.

Семинар 8

Работа пресс-служб со средствами массовой информации

1. Пресс-службы в роли посредника между государством и обществом.
2. Основные принципы общения госструктур с представителями СМИ.
3. Основные правила проведения телеинтервью.
4. Ведение базы данных СМИ.
5. Особенности взаимодействия пресс-служб и СМИ.

Семинар 9

Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти

1. Природа имиджа.
2. Понятие социального стереотипа.
3. Виды имиджа.
4. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера.
5. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации.

Семинар 10

Технологии формирования имиджа

1. Лидеры мнений.
2. Мифологизация политического сознания.
3. Управление репутацией.
4. Имидж лидера и корпоративный имидж.
5. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Связи с общественностью в органах государственной власти» относится к дисциплинам вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления ИЭУП.

Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний о специфике работы в структурах пресс-служб органов исполнительной власти различного уровня; овладение механизмом эффективного коммуникационного аудита информационной деятельности государственных структур различного уровня.

Задачи дисциплины заключаются в умении выстраивания отношений органов власти федерального и регионального уровня с гражданами, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

**ОПК-7.2** - Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать** историю развития связей с общественностью в сфере государственного управления.

**Уметь** самостоятельно анализировать природу и специфику связей с общественностью в политике; ситуацию в области реализации государственной информационной политики как внутри страны, так и на международной арене.

**Владеть** навыками научного анализа проблем современного гражданского общества.

Рабочей программой предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой..

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 114 часов.