

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ
Сборник учебно-методических материалов
для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное
управление

Благовещенск, 2017

Печатается по решению
Редакционно-издательского совета
Экономического факультета
Амурского государственного
Университета

Составитель: Плешивцев А.В.

Связи с общественностью в органах власти: сборник учебно-методических материалов для направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

©Амурский государственный университет, 2017

© Кафедра экономической теории и государственного управления 2017

© Плешивцев А.В., составление

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Краткое содержание лекционного материала.....	7
Методические рекомендации к практическим занятиям.....	8
Методические указания для самостоятельной работы.....	11

ВВЕДЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины:

- сформировать у студентов комплексное представление о месте и роли структур по связям с общественностью в системе государственной власти современного демократического общества;

- дать представление об организации и функционировании служб по связям с общественностью во властных структурах.

Задачи дисциплины:

- усвоение теоретической и нормативной основ деятельности служб по связям с общественностью в органах власти;

- осознание актуальности создания механизма постоянного взаимодействия государства и общества с целью консолидации интересов и координации действий различных групп населения и организаций;

- глубокое понимание особенностей работы государственных служб по связям с общественностью с информационными каналами, общественными объединениями, политическими партиями и властными структурами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к базовой части обязательных дисциплин. Учебная дисциплина предназначена для студентов, готовящихся стать профессиональными управленцами в органах государственной и муниципальной власти. Для них необходимым условием принятия эффективных управленческих решений является глубокое понимание значимости постоянно действующего механизма взаимодействия властных структур с общественностью в целях согласования интересов разнонаправленных общественных сил.

Для изучения дисциплины студентам необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин: история государственного управления, психология, политология, маркетинг территории, основы управления персоналом, социальная психология, этика государственной и муниципальной службы деловые коммуникации, принятие и исполнение государственных решений.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

общепрофессиональные (ОПК):

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

профессиональные (ПК):

способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

В результате освоения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать: историю, правовые нормы и этические основы управления общественными отношениями; основные механизмы взаимодействия государственных/муниципальных служб по связям с общественностью со СМИ, общественными организациями, политическими партиями и органами власти; организационные основы деятельности служб по связям с общественностью в органах власти (ОПК-4);

2) уметь: анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; находить основы для сотрудничества органов власти с институтами гражданского общества; выявлять информацию,

необходимую для принятия решений, при получении «обратной связи» в профессиональной деятельности; представлять интересы и официальную информацию органов власти во взаимодействии с государственными и муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями, политическими партиями, общественно-политическими и некоммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой коммуникации, гражданами ОПК-4, ПК-19);

3) владеть:- навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при взаимодействии органов власти с различными группами населения; способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению; базовыми технологиями отслеживания и формирования общественного мнения;- основными технологиями формирования и продвижения имиджа органа государственной или муниципальной власти, имиджа государственной и муниципальной службы (ОПК-4, ПК-19).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы (разделы) дисциплины	Компетенции	
	ОПК-4	ПК-19
1. Общественные отношения: природа и система управления	+	
2. История и современная концепция PR	+	
3. Анализ и формирование общественного мнения	+	+
4. PR в системе коммуникаций	+	
5. Правовые и этические основы PR	+	
6. PR в бизнесе и политике	+	
7. Особенности PR в органах власти	+	+
8. PR и средства массовой информации	+	+
9. Формирование имиджа лидера и организации	+	+
10. PR в переговорном процессе	+	+
11. PR-деятельность в конфликтной ситуации	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ «Связи с общественностью в органах власти»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 акад. часов

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
1	Общественные отношения: природа и система управления	7	1	2	2	3	Опрос, заслушивание докладов, обсуждение вопросов ПЗ
2	История современная концепция PR	7	2	-	2	3	Учебная конференция
3	Анализ формирование общественного мнения	7	3	2	2	3	Заслушивание докладов, обсуждение вопросов ПЗ
		7	4	-	2	3	
4.	PR в системе коммуникаций	7	5	2	2	3	«Круглый стол», контроль конспектов
		7	6	-	2	3	
5.	Правовые, этические и психологические основы PR	7	7	2	2	3	Заслушивани е докладов, тестирование по темам 1 - 5
		7	8	-	2	3	
6.	PR в бизнесе и политике	7	9	-	2	3	Заслушивани е докладов контроль конспектов
7.	Особенности PR в органах власти	7	10	2	2	3	«Круглый стол» Контроль дом. задания(эссе)
		7	11	-	2	3	
8.	Взаимодействие гос. PR-служб и средств массовой информации	7	12	2	2	3	Контроль конспектов, тестирование по темам 6 - 8
		7	13	-	2	3	
9.	Формирование имиджа лидера и организации	7	14	2	2	3	Заслушивани е проектов малых групп, контроль конспектов (эссе)
		7	15	-	2	3	

№ п/п	Тема (раздел) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
10.	PR в переговорном процессе	7	16	2	2	3	Опрос, контроль дом. задания (тесты)
		7	17	-	2	3	
11.	PR-деятельность в конфликтной ситуации	7	18	2	2	3	Тестирование по темам 9 – 11
	ИТОГО			18	36	54	

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

№ п/п	Наименование темы	Содержание темы
1	Общественные отношения: природа и система управления	1. Общественные отношения и общественные связи в современном обществе. 2. Функции общественных связей. 3. PR как управляющий элемент общественных связей. Функции PR.
2	Анализ и формирование общественного мнения	1. Статус общественного мнения в системе PR-взаимодействий. 2. Анализ состояния общественного мнения. 3. Формирование общественного мнения.
3	PR в системе коммуникаций	1. Сущность и типология коммуникаций. 2. Особенности PR как коммуникации. 3. Место PR в интегрированных коммуникационных технологиях.
4	Правовые, этические и психологические основы PR	1. PR и публично-правовой процесс. Правовая основа общественности. 2. Корпоративное регулирование PR. 3. Психологическая основа PR-взаимодействий.
5	Особенности PR в органах власти	1. Государство как субъект информационного пространства. 2. Ограничения в деятельности государственных PR. 3. Цели и функции PR в органах власти. 4. Организационная структура государственной PR-службы.
6	Взаимодействие гос. PR- служб и средств массовой информации	1. СМИ как звено в системе PR-взаимодействий. 2. Медиатированные виды коммуникаций. 3. Мероприятия для прессы. 4. Организация специальных акций.
7	Формирование имиджа лидера и организации	1. Общие характеристики имиджа. 2. Имидж организации и государственной службы

		3. Имидж лидера (руководителя).
8	PR в переговорном процессе	1. Понятие переговоров. 2. Структура переговоров. 3. Технологии коммуникаций во время переговоров
9	PR-деятельность в конфликтной ситуации	1. Конфликт и кризис. 2. Технологии антикризисной коммуникации.

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу. Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным. Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя.

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Практические (семинарские) занятия включают в себя и специально подготовленные

задач. На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и

внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Тема 1. Общественные отношения: природа и система управления

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение общественным отношениям.
2. Назовите основные формы общественных отношений.
3. Как соотносятся понятия «общественные отношения» и «система управления»?
4. Что такое общественные связи и как они влияют на общественные отношения?
5. Назовите основные функции общественных связей.
6. Раскройте содержания PR как управляющего элемента общественными связями.

Тема 2. История и современная концепция PR

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите предпосылки возникновения PR-деятельности.
2. Определите этапы эволюция PR.
3. В чем состоят особенности возникновения и развития PR в органах государственной власти?
4. В чем заключается современная концепция PR?

Тема 3. Анализ и формирование общественного мнения

Вопросы для обсуждения:

1. Что лежит в основе типологии групп общественности?
2. В чем заключается содержание и структура общественного мнения?
3. Для чего необходим анализ состояния общественного мнения?
4. Какие существуют возможности целенаправленного формирования общественного мнения?

Тема 4. PR в системе коммуникаций

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте понятие и типологию коммуникаций.
2. Какие функции выполняют коммуникации?
3. Какие вы знаете модели коммуникаций?
4. Что такое массовая коммуникация и какие она выполняет функции?
5. Как соотносятся понятия PR и пропаганда?
6. Что общего и особенного в понятиях PR, реклама и маркетинг?
7. Как соотносятся PR и лоббизм?
8. Назовите возможности интегрирования коммуникаций.

Тема 5. Правовые, этические и психологические основы PR

Вопросы для обсуждения:

1. В чем состоит необходимость правового регулирования PR- деятельности?
2. Что составляет основу законодательства РФ, регулирующее сферу PR- взаимодействий?
3. Что определяет правовой статус общественности?
4. Назовите основные этические нормы профессионального поведения PR-специалиста.
5. В чем состоит управляющее воздействие PR?
6. Назовите личностные особенности PR-специалиста.
7. Какие вы знаете общие психологические основания PR-деятельности? Назовите шесть главных правил.

Тема 6. PR в бизнесе и политике

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите основные направления PR в бизнес-сфере.
2. В чем заключается содержание формулы RACE?
3. В чем состоит суть политического консультирования?
4. Определите российские особенности политического консультирования.

Тема 7. Особенности PR в органах власти

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите причины и необходимость создания института связей с общественностью в органах власти в современной России.
2. Сформулируйте цели связей с общественностью в органах власти
3. Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в государственных органах власти.
4. Выделите основные функции связей с общественностью в государственных структурах.
5. Назовите основные задачи пресс-центра (пресс-службы) подразделения по связям с общественностью госучреждения.
6. Сформулируйте принципы деятельности связей с общественностью в органах власти.

Тема 8. Взаимодействие гос. PR-служб и средств массовой информации

Вопросы для обсуждения:

1. Сформулируйте основные задачи связей с общественностью в госучреждении со средствами массовой информации.
2. Определите сущность информационной политики в органах власти.
3. Охарактеризуйте ведущие жанры и их особенности в освещении деятельности органов власти в СМИ.
4. Сформулируйте сущность и виды негативной информации СМИ.
5. Назовите эффективные способы противодействия фальсифицированной информации.

Тема 9. Формирование имиджа лидера и организации

Вопросы для обсуждения:

1. Что определяет понятие и структуру имиджа?
2. Каковы основные компоненты имиджа органа государственной власти?
3. В чем заключаются проблемы формирования имиджа территории и страны?
4. Раскройте содержание понятия персонального имиджа как особого психического образования.
5. Какие существуют основные модели имиджа лидера (руководителя)?
6. В чем состоит сущность стратегии конструирования имиджа и политики информационной открытости.

Тема 10. PR в переговорном процессе

Вопросы для обсуждения:

1. Какие существуют основные типы переговоров?
2. Какова структура переговоров?
3. Какие существуют технологии коммуникаций во время переговоров?
4. Назовите PR-технологии в различных сферах коммуникативного пространства.

Тема 11. PR-деятельность в конфликтной ситуации

Вопросы для обсуждения:

Что такое конфликтная ситуация? Почему она возникает?

Как развивается конфликтная ситуация?

Какие вы знаете локальные приемы и механизмы управления конфликтами?

Назовите принципы управления кризисной ситуацией.

В чем состоят особенности внутреннего PR в системе государственной службы?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

При изучении дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» студентам целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины.

– изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – (0,5 – 1) час в неделю;

– подготовка к практическим занятиям – (0,5 -1) час;

Тогда общие затраты времени на освоение курса «Связи с общественностью в органах власти» студентами составят от 1 до 2 часов в неделю.

Описание последовательности действий студента, или сценарий «изучения дисциплины». Приступая к изучению данной дисциплины, необходимо знать и понимать следующие понятия: связи с общественностью, PR, формы связей с общественностью в органах государственной власти, имидж руководителя и т.д.

Изучение курса должно вестись систематически и сопровождаться составлением подробного конспекта. В конспект рекомендуется включать все виды учебной работы: лекции, самостоятельную проработку учебников и рекомендуемых источников, решение задач, ответы на вопросы для самоконтроля и другие задания.

Рекомендации по работе с литературой. Для изучения дисциплины необходимо использовать различные источники: учебники, учебные и учебно-методические пособия, монографии, сборники научных статей, публикаций, справочную литературу, раскрывающую категориально понятийный аппарат, интернет-сайты и тематические порталы.

При самостоятельной работе с учебниками и учебными пособиями рекомендуется придерживаться определенной последовательности. Читая и конспектируя тот или иной раздел учебника, необходимо твердо усвоить основные определения, понятия и классификации. Формулировки определений и основные классификации надо знать на память. После усвоения соответствующих понятий и закономерностей следует решить задачи или проанализировать примеры их применения в практике государственного и муниципального управления РФ закрепляя тем самым проработанный теоретический материал.

Практические занятия проводятся в различных формах (дискуссии, обсуждения, круглые столы, моделирование ситуаций), они дают возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых в учебниках и на лекциях. Поэтому студент должен активно участвовать в выполнении всех видов практических работ.

В процессе изучения дисциплины студент обязан активно использовать все формы обучения: посещать практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять все виды самостоятельной работы, предусмотренной учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Работа под руководством преподавателя (лекции, семинарские занятия, консультации преподавателя). Практические (семинарские) занятия направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, а также ведения дискуссий. На семинаре студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, проводят круглые столы, решают задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания.

Для успешного участия в семинаре (практическом занятии) студенту следует тщательно подготовиться. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения. Основной формой подготовки студентов к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, нормативно-правовыми актами, опытом зарубежных государств по следующей схеме: углубленное изучение рекомендуемых источников. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю.

Советы по подготовке к зачету. Итоговый контроль проводится в письменной форме по тестам, составленным преподавателем.

Подготовка к итоговому контролю (экзамену) осуществляется в следующем порядке: ознакомление с перечнем вопросов к зачету; повторение теоретического

материала и конспектов, созданных студентами в ходе подготовки к практическим занятиям и самостоятельного изучения дисциплины; консультация с преподавателем по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно.

Разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий. После самостоятельного изучения какого-либо раздела по учебнику рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины раздела, ответить на вопросы для самоконтроля. Такой метод дает возможность самостоятельно проверить готовность к практическому занятию и экзамену.