



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

АННОТАЦИЯ

Дисциплина *Связи с обществом в органах власти*

Направление подготовки *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*

Профиль *«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»*

Уровень высшего образования: *Бакалавриат*

Промежуточная аттестация: *зачёт.*

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «связи с обществом в органах власти» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока 1, изучается на 4 курсе по заочной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается компетенции, сформированные при освоении курсов дисциплин: «Основы государственного управления», «История государственного управления в России», «Конституционное право», «Социология и политология», «Методы принятия управленческих решений»

Дисциплина «связи с обществом в органах власти» формирует ряд базовых компетенций необходимых при системном освоении дисциплин «Принятие и исполнение государственных решений», «Государственная и муниципальная служба», «Этика государственной и муниципальной службы», «Политические партии России».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Знать: нормативно-правовое обеспечение деятельности служб органов власти по связям с общественностью, особенности функционирования PR-структур на федеральном, субъектном и местном уровне; организационную основу пресс-служб органов власти; технологии работы PR- структур органов власти с целевыми аудиториями и средствами массовой

информации, типовую структуру подразделений, осуществляющих связь с обществом в органах власти и управления, порядок информирования общества о содержании и принципах оказания государственных и муниципальных услуг;

Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, планировать мероприятия по связям с общественными организациями и представителями, использовать средства массовой информации для организации обратной связи с населением по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;

Владеть: навыками аналитической работы в пресс-службе, приёмами и методами донесения информации государственных служб до общественности, приёмами и технологиями интерактивной связи центров предоставления государственных и муниципальных услуг с населением.

3. Объем дисциплины по видам учебных занятий

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, всего 108 часов, из которых 8 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часов занятия лекционного типа, 4 часа семинарские занятия). 100 часов занимает самостоятельная работа обучающегося.

4. Основное содержание дисциплины

Сущность связей с общественностью и их специфика в органах власти: Модели связей с общественностью. Понятие связей с общественностью и их необходимость для органов власти. Три модели связей с общественностью: властвования и подчинения, переходная и управленческая. Цели и задачи связей с общественностью. Причины недоверия граждан к органам власти. Западный опыт связей с общественностью в органах власти.

Правовое регулирование деятельности служб по связям с общественностью в органах государственной власти: Конституция Российской Федерации об идеологическом и политическом многообразии, свободе мысли и слова. Законодательство о взаимодействии органов власти и средств массовой информации. Правовой статус сотрудника пресс-службы и работника СМИ. Федеральные законы «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О средствах массовой информации», «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации», «Об информации, информатизации и защите информации». Правила отнесения информации к государственной тайне. Коммерческая и служебная тайна. Доступ к архивной информации. Аккредитация журналистов. Роль пресс-службы в обеспечении права журналистов на поиск и получение информации.

Особенности организации и функционирования служб по связям с общественностью в органах власти: Субъекты государственного PR-рынка.

Пресс-служба как структурная единица государственных органов власти. Особенности методов работы служб по связям с общественностью. Цели и функции пресс-службы. Обязанности пресс-секретаря. ПР-структуры федерального уровня. PR-структура Президента РФ, ее подструктуры и функции. Особенности федерального PR-уровня. Организация работы PR-структур на субъектном уровне. Функционирование PR-служб на местном уровне. Целевые аудитории местных PR-служб. Коммуникативная, аналитико-прогностическая функции PR-служб. Технологии коммуникации муниципальных служащих с населением.

Структура и принципы организации современной пресс- службы: Основные варианты структуры пресс- служб. Функции пресс-службы как инструмента взаимодействия со средствами массовой информации. Основные направления деятельности пресс-службы: информационное обеспечение; экспертно-аналитическое обеспечение; консультативно-методическая работа; планирование и координация информационной политики; непосредственное участие в разработке программ и решений; участие в создании творческих продуктов. Принципы организации работы пресс- службы. Участие в планировании основной деятельности государственного органа. Оперативное получение информации от других структурных подразделений. Наличие хороших контактов в журналистской среде. Профессионализм в обеспечении освещения социальных и политических процессов.

Особенности взаимодействия PR- структур органов власти с целевыми аудиториями: Основные целевые аудитории PR структур органов власти. Вовлечение населения в реализацию государственных программ, встречи с населением, альтернативные способы взаимодействия с населением (проведение референдумов, связи с местными ассоциациями, культурные мероприятия и др.). Взаимодействие с выборными должностными лицами, официальное и неофициальное общение, контроль жалоб, финансовая информация, лоббирование. Взаимодействие с СМИ. Основные правила работы с СМИ. Соответствие формату СМИ. Пресс-клиппинг как наиболее популярная PR-технология. Менеджмент новостей.

Особенности подготовки и проведения пресс- конференций, брифингов и пресс-туров в органах государственной власти: Цели и задачи проведения специальных мероприятий для прессы. Планирование пресс-конференции. Оповещение и приглашения журналистов. Анонсирующие пресс- релизы. Регистрация и регламент пресс- конференции. Работа ньюсмейкера. Завершающий этап пресс-конференции. Особенности проведения брифингов в государственных органах. Типовая структура пресс-тура. Организация посещения профильных для тематики пресс-тура объектов. Участие журналистов в корпоративных мероприятиях. Итоговые совещания в органах государственной власти и местного самоуправления.

Аналитическая работа в пресс-службе: Цели и задачи аналитической работы в пресс-службе. Функциональные обязанности сотрудников аналитического отдела. Мониторинг периодических изданий. Принципы отбора материалов для анализа. Разработка программы анализа материалов

периодических изданий. Методы повышения достоверности интерпретации данных. Использование социологической информации для оценки позиций СМИ и их воздействия на аудиторию. Мониторинг телепередач. Анализ эфирной сетки вещания. Программирование и создание архива телевизионных сюжетов. Анализ видеоряда и телепередач, идущих в прямом эфире. Мониторинг радиопередач. Способы фиксации информации для последующего анализа. Мониторинг Рунета. Информационные ленты и порталы. Электронные архивы и их использование в аналитической работе.

Составитель: к.ф.н. Гарвардт А.Э.

Зав. кафедрой: к.т.н. Шергина О.В.