

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ОД.11 СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ**

## **1. Область применения программы**

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП**

Дисциплина «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» изучается на четвертом курсе в восьмом семестре и относится к обязательным дисциплинам вариативной части (Б1.В.ОД.11) учебного плана АНООВО «КИУ» по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при прохождении преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Связи с общественностью в государственном и муниципальном управлении» являются знания, умения и навыки, характеризующие пороговый, базовый и продвинутый уровни компетенции - ПК-9- способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- понятийно-категориальный аппарат для осмысления коммуникационных процессов, способов и технологий управления ими в системе государственных и общественных институтов;
- организацию информационно-коммуникационной деятельности;
- принципы использования интегрированных коммуникаций в местных, региональных и глобальных процессах.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- решать вопросы разработки и реализации медиаполитики и медиавоздействия на целевую аудиторию;
- генерировать идеи, разрабатывать концепции коммуникационных программ;
- использовать профессиональные знания для реализации принципов коммуникативной компетенции.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **владеть:**

– навыками взаимодействия государственных и муниципальных служащих с населением.

#### 4. Объем и структура рабочей дисциплины

Таблица – Объем учебной дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
	для очной формы обучения
Всего зачетных единиц	3
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	108/81
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	54/40,5
по видам учебных занятий:	
занятия лекционного типа	20/15
занятия семинарского типа	30/22,5
промежуточной аттестации	4/3
Самостоятельная работа обучающихся:	54/40,5
подготовка к семинарам	21/15,75
выполнение творческих заданий (задач, заданий)	21/15,75
подготовка к зачету (с оценкой)	12/9

#### Структура учебной дисциплины

Тема 1. Понятие и сущность связей с общественностью в органах власти.

*Понятие «связи с общественность в органах власти». Связи с общественностью как вид социального управления. Содержание и особенности понятия связей с общественностью. Специфика связей с общественностью в органах власти.*

Тема 2. История развития связей с общественностью в органах власти. *Классификация этапов развития связей с общественностью. Становление связей с общественностью в органах власти. Национальный опыт связей с общественностью в органах власти.*

Тема 3. Соотношение связей с общественностью с рекламой, агитацией, пропагандой и лоббизмом.

*Отличия рекламной деятельности от связей с общественностью в органах власти. Различия агитации, пропаганды и связей с общественностью в органах власти. Лоббизм и его отличия от связей с общественностью.*

Тема 4. Формы непосредственного взаимодействия власти и граждан. *Личный прием граждан должностными лицами. Деятельность общественных приемных государственных органов. Встречи с населением как форма взаимодействия должностных лиц с общественностью. Общественные (публичные) слушания. Формы осуществления населением местного самоуправления.*

Тема 5. Формы и методы работы с обращениями граждан.

*Правовые основы работы с обращениями граждан в Российской Федерации. Работа с устными обращениями. Правила общения по телефону. Прямые линии, горячие линии органов власти. Телефоны доверия. Работа с письменными обращениями.*

Тема 6. Взаимодействие органов власти со средствами массовой информации.

*Сущность и функции средств массовой информации. Особенности, проблемы и эффективность взаимодействия органов власти со средствами массовой информации. Функции специалистов и подразделений органов власти по связям с общественностью. Формы взаимодействия органов власти со средствами массовой информации. Мероприятия для прессы.*

Тема 7. Принципы публичного общения с аудиторией органа власти.

*Принципы публичного общения с аудиторией органа власти. Подготовка текстов для публичных выступлений. Правила публичного выступления.*

Тема 8. Информационные ресурсы в органах власти.

*Сущность и правовое регулирование информационных ресурсов. Концепция электронного правительства. Примеры информационных ресурсов органов власти. Использование социальных медиа органами власти.*

Тема 9. Открытое государственное управление.

*Понятие и сущность открытого (большого) правительства. Открытость государственного управления и органов власти. Применение принципов открытости в органах власти. Применение принципов открытости в экономической сфере*

Тема 10. Информационно-аналитическое обеспечение общественных связей в органах власти.

*Аналитические исследования в государственном управлении. Общественное мнение как объект управления в системе общественных связей.*

## **5. Периодичность и формы текущего контроля и промежуточной аттестации**

Рабочая программа предусматривает текущий и рубежный контроль и промежуточная аттестация. Периодичность текущего контроля определена рабочей программой учебной дисциплины.

Форма промежуточной аттестации: Зачет (с оценкой).