

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.04.01_2017_79708
Актуализировано: 24.05.2021

Рабочая программа дисциплины
Связи с общественностью в органах власти

| | наименование дисциплины |
|--------------------------|--|
| Квалификация выпускника | Бакалавр пр. |
| Направление подготовки | 38.03.04 шифр |
| | Государственное и муниципальное управление наименование |
| Направленность (профиль) | 3-38.03.04.01 шифр |
| | Региональное управление наименование |
| Формы обучения | Заочная, Очная наименование |
| Кафедра-разработчик | Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование |
| Выпускающая кафедра | Кафедра государственного и муниципального управления (ОРУ) наименование |

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Тимшин Вадим Алексеевич

ФИО

Бармина Елена Анатольевна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

| | |
|-------------------|--|
| Цель дисциплины | Изучить теоретические и практические основы связей с общественностью |
| Задачи дисциплины | <ul style="list-style-type: none"> - изучить основные исторические вехи связей с общественностью; - освоить терминологический аппарат, современные технологии, используемые в связях с общественностью - изучить организационные и технологические основы PR-деятельности; - рассмотреть особенности связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти |

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ОПК-4

| | | |
|---|---|--|
| способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний; различные технологии, правила и приемы эффективного общения, осуществлений деловой переписки, в том числе в электронной среде | осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, коммуникации при помощи электронных средств связи; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации | навыками публичных выступлений, методами организации взаимодействия людей, включая вопросы мотивации, командообразования, коммуникаций, управления конфликтами; навыками осуществления деловых коммуникаций с соблюдением требований этики |

Компетенция ПК-24

| | | |
|---|---|--|
| владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам | | |
| Знает | Умеет | Владеет |
| технологии и приемы, оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, технологии эффективного взаимодействия с контактными аудиториями; основные понятия связей с общественностью, как инструмента, | оказывать государственные и муниципальные услуги физическим и юридическим лицам | технологиями, приемами, обеспечивающими информационно-коммуникационную политику, прием обращений физических и юридических лиц и систему своевременного реагирования и решения вопросов |

| | | |
|--|--|--|
| формирующего репутацию государственного (муниципального) служащего; понятие кодекса этики специалиста по связям с общественностью, инструменты и методы оценки эффективности коммуникативной политики органов власти и местного самоуправления | | |
|--|--|--|

Структура дисциплины
Тематический план

| № п/п | Наименование разделов дисциплины | Шифр формируемых компетенций |
|-------|--|------------------------------|
| 1 | Теория связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти | ОПК-4, ПК-24 |
| 2 | Практика связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти | ОПК-4, ПК-24 |
| 3 | Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | ОПК-4, ПК-24 |

Формы промежуточной аттестации

| | |
|-----------------|--|
| Зачет | Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения) |
| Экзамен | 7 семестр (Очная форма обучения) 8 семестр (Заочная форма обучения) |
| Курсовая работа | Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) |
| Курсовой проект | Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения) |

Трудоемкость дисциплины

| Форма обучения | Курсы | Семестры | Общий объем (трудоемкость) | | Контактная работа, час | в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час | | | | Самостоятельная работа, час | Курсовая работа (проект), семестр | Зачет, семестр | Экзамен, семестр |
|------------------------|-------|----------|----------------------------|-----|------------------------|--|--------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------|
| | | | Часов | ЗЕТ | | Всего | Лекции | Семинарские, практические занятия | Лабораторные занятия | | | | |
| Очная форма обучения | 4 | 7 | 144 | 4 | 79 | 54 | 18 | 36 | 0 | 65 | | | 7 |
| Заочная форма обучения | 4 | 7, 8 | 144 | 4 | 12.5 | 10 | 4 | 6 | 0 | 131.5 | | | 8 |

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

| Код занятия | Наименование тем занятий | Трудоемкость, академических часов |
|--|---|-----------------------------------|
| Раздел 1 «Теория связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» | | 53.00 |
| Лекции | | |
| Л1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 4.00 |
| Л1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | 4.00 |
| Л1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | 4.00 |
| Семинары, практические занятия | | |
| П1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 4.00 |
| П1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | 4.00 |
| П1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | 4.00 |
| Самостоятельная работа | | |
| С1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 4.00 |
| С1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | 6.00 |
| С1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | 7.00 |
| Контактная внеаудиторная работа | | |
| КВР1.1 | Контактная внеаудиторная работа | 12.00 |
| Раздел 2 «Практика связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» | | 55.00 |
| Лекции | | |
| Л2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 2.00 |
| Л2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 2.00 |
| Л2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж государственного служащего. Коммуникативная компетентность | 2.00 |
| Семинары, практические занятия | | |
| П2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 8.00 |
| П2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 8.00 |
| П2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж | 8.00 |

| | | |
|---|---|---------------|
| | государственного служащего. Коммуникативная компетентность | |
| Самостоятельная работа | | |
| C2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 6.00 |
| C2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 4.00 |
| C2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж государственного служащего. Коммуникативная компетентность | 4.50 |
| Контактная внеаудиторная работа | | |
| КВР2.1 | Контактная внеаудиторная работа | 10.50 |
| Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации» | | 36.00 |
| ЭЗ.1 | Подготовка к сдаче экзамена | 33.50 |
| КВР3.2 | Консультация перед экзаменом | 2.00 |
| КВР3.1 | Сдача экзамена | 0.50 |
| ИТОГО | | 144.00 |

Заочная форма обучения

| Код занятия | Наименование тем занятий | Трудоемкость, академических часов |
|--|--|-----------------------------------|
| Раздел 1 «Теория связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» | | 72.00 |
| Лекции | | |
| Л1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 1.00 |
| Л1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | 0.50 |
| Л1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | 0.50 |
| Семинары, практические занятия | | |
| П1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 2.00 |
| П1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | |
| П1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | |
| Самостоятельная работа | | |
| С1.1 | Связи с общественностью: основные определения, цели, задачи, функции, принципы | 15.00 |
| С1.2 | Основные исторические этапы развития зарубежных и отечественных связей с общественностью | 15.00 |
| С1.3 | Специфика информационной работы в государственных и муниципальных органах власти | 38.00 |
| Контактная внеаудиторная работа | | |

| | | |
|--|---|---------------|
| КВР1.1 | Контактная внеаудиторная работа | |
| Раздел 2 «Практика связей с общественностью в органах государственной и муниципальной власти» | | 63.00 |
| Лекции | | |
| Л2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 1.00 |
| Л2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 0.50 |
| Л2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж государственного служащего. Коммуникативная компетентность | 0.50 |
| Семинары, практические занятия | | |
| П2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 2.00 |
| П2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 2.00 |
| П2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж государственного служащего. Коммуникативная компетентность | |
| Самостоятельная работа | | |
| С2.1 | Общественное мнение. Мониторинг информационного пространства | 20.00 |
| С2.2 | Медиарилейшнз. Стратегия и тактика взаимодействия со СМИ | 20.00 |
| С2.3 | Имидж государственной службы. Персональный имидж государственного служащего. Коммуникативная компетентность | 17.00 |
| Контактная внеаудиторная работа | | |
| КВР2.1 | Контактная внеаудиторная работа | |
| Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации» | | 9.00 |
| ЭЗ.1 | Подготовка к сдаче экзамена | 6.50 |
| КВР3.2 | Консультация перед экзаменом | 2.00 |
| КВР3.1 | Сдача экзамена | 0.50 |
| ИТОГО | | 144.00 |

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

2) Тимшин, Вадим Алексеевич. Основы связей с общественностью : рабочая тетрадь / В. А. Тимшин. - Киров : Изд-во ВятГГУ, 2012. - 150 с. - 50.00 р. - Текст : непосредственный.

1) Чумиков, Александр Николаевич. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 327, [1] с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 322. - ISBN 978-5-16-004922-9 : 349.91 р. - Текст : непосредственный.

Учебная литература (дополнительная)

1) Сухотерин, Леонид Янкович. Организация работы отдела по связям с общественностью : учеб. пособие / Л. Я. Сухотерин, В. А. Тимшин, И. В. Юдинцев. - Киров : [Б. и.], 2011. - 336 с. : ил. - Библиогр.: с. 318-319. - ISBN 978-5-88186-988-5 : 200.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Игошина, Юлия Викторовна. PR власти и власть PR / Ю. В. Игошина. - Б. ц.

3) Антикризисный PR : методические указания к практическим занятиям. направление подготовки бакалавров 42.03.01 «реклама и связи с общественностью». - Сочи : СГУ, 2019. - 32 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147835> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

4) Кузнецов, Павел Александрович. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии / П. А. Кузнецов. - М. : Дашков и К, 2013. - 260 с. : ил. - Библиогр.: с. 252-257. - ISBN 978-5-394-01184-9 : 157.30 р., 176.00 р. - Текст : непосредственный.

5) Зверева, Н. Правила делового общения: 33 «нельзя» и 33 «можно» / Н. Зверева. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 138 с. - ISBN 978-5-9614-4823-8 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279778/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

6) Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью: Имидж, репутация, бренд : учебное пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. - 2-е. - [Б. м.] : Аспект Пресс, 2016. - 159 с. - ISBN 978-5-7567-0819-6 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/97267> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

7) Чумиков, А. Н. Медиарилейшнз / А. Н. Чумиков. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-7567-0715-1 : Б. ц. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69084 (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

8) Чумиков, А. Н. Антикризисные коммуникации / А. Н. Чумиков. - Москва : Аспект Пресс, 2013. - 172 с. - ISBN 978-5-7567-0716-8 : Б. ц. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69083 (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Связи с общественностью : учеб.-метод. пособие для подготовки к практическим и семинарским занятиям по дисциплине "Связи с общественностью" для направлений подготовки 38.03.02 Менеджмент / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. СТТД ; сост. А. А. Петухова. - Киров : ВятГУ, 2019. - 28 с. - Б. ц. - URL: <https://lib.vyatsu.ru> (дата обращения: 11.03.2019). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

2) Воскресенская, Н. Г. Международные и региональные PR-кампании в сфере бизнеса, политики и культуры : учебно-методическое пособие / Н. Г. Воскресенская, Е. В. Карпенко, Н. А. Кузнецова, О. М. Орлинская. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 41 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144959> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Тимшин, Вадим Алексеевич. Теория и практика коммуникативистики : учебное наглядное пособие для студентов всех направлений подготовки и форм обучения, изучающих вопросы коммуникативистики / В. А. Тимшин ; ВятГУ, ИГСН, ФФМ, каф. ЖК. - Киров : ВятГУ, 2021. - 44 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.04.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

| |
|-------------------------------------|
| Перечень используемого оборудования |
| Компьютер в сборе Corp Optima 1 |
| ПРОЕКТОР CASIO XJ-F210WN |
| ЭКРАН ПРОЕКЦИОННЫЙ DIGIS DSOB-1106 |

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

| № п.п | Наименование ПО | Краткая характеристика назначения ПО |
|-------|--|--|
| 1 | Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» | Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO |
| 2 | Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP | Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами |
| 3 | Office Professional Plus 2016 | Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями |
| 4 | Windows Professional | Операционная система |
| 5 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса | Антивирусное программное обеспечение |
| 6 | Справочная правовая система «Консультант Плюс» | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации |
| 7 | Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик | Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации |
| 8 | Security Essentials (Защитник Windows) | Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов. |
| 9 | МойОфис Стандартный | Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах |

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=79708