ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.В.03.08 Управление общественными отношениями**

Направление подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) **Государственное и муниципальное управление**

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2021

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
|
| ПК-3 | Способен использовать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения | ИПК-3.1 Использует основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службыИПК-3.2 Владеет базовыми технологиями формирования общественного мнения |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Курс ставит своей целью формирование у студентов теоретических знаний о сущности массовых коммуникаций и PR, видах и методах работы со СМИ, методологического подхода к организации связей с общественностью в процессе профессиональной и трудовой деятельности, а также практических навыков по осуществлению эффективных приемов коммуникаций во внешней и внутренней среде организации.

Задачи курса:

- усвоить теоретические основы управления общественными отношениями;

- получить комплексное представление о целях, формах и конкретных технологиях планирования и реализации коммуникационного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, общественными институтами, бизнесом;

- развить коммуникативные и организаторские навыки. аналитического мышления.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 104 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 30 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/74 | -/16 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 112 |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):** | 36 |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 33,65 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 252/7 |

Очно-заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 102 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 50 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/52 | -/14 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 123 |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):** | 27 |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 24,65 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 252/7 |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Связи с общественностью (PR) как социальный феномен |
| 2 | Возникновение, этапы и современные тенденции развития PR |
| 3 | Общественность в сфере управления общественными отношениями |
| 4 | Основы коммуникации в связях с общественностью  |
| 5 | Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления |
| 6 | Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления |
| 7 | Пресс-служба: структура и функции |
| 8 | Стратегическое планирование и реализация PR-программ |
| 9 | Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб |
| 10 | Управление имиджем и репутацией |
| 11 | Планирование и проведение общественных кампаний |
| 12 | Кризисные PR в государственном и муниципальном управлении |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1. | Связи с общественностью (PR) как социальный феномен | практическое занятие | Выполнение практического задания |  |
| 2. | Возникновение, этапы и современные тенденции развития PR | практическое занятие | Выполнение практического задания |  |
| 3. | Общественность в сфере управления общественными отношениями | практическое занятие | Выполнение практического задания | Открытая экспертная сессия |
| 4. | Основы коммуникации в связях с общественностью  | практическое занятие | Выполнение практического задания | Тренинг |
| 5. | Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления | практическое занятие | Выполнение практического задания | Практикум |
| 6. | Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления | практическое занятие | Выполнение практического задания | Деловая игра |
| 7. | Пресс-служба: структура и функции | практическое занятие | Выполнение практического задания |  |
| 8. | Стратегическое планирование и реализация PR-программ | практическое занятие | Выполнение практического задания |  |
| 9. | Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб | практическое занятие | Выполнение практического задания | Тренинг |
| 10. | Управление имиджем и репутацией | практическое занятие | Выполнение практического задания | Практикум |
| 11. | Планирование и проведение общественных кампаний | практическое занятие | Выполнение практического задания | Деловая игра |
| 12. | Кризисные PR в государственном и муниципальном управлении | практическое занятие | Выполнение практического задания |  |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы рефератов**

1. Формирование имиджа и репутации территориального образования.
2. Имидж муниципального служащего и технологии его формирования.
3. Стратегия и тактика избирательных кампаний.
4. «Чистые» и «грязные» технологии в избирательном процессе.
5. Социальное партнерство органов государственной власти и местного самоуправления с институтами гражданского общества.
6. Технологии взаимодействия органов власти с политическими партиями и общественными политическими организациями.
7. Принцип транспарентности в деятельности органов власти управления: российский и зарубежный опыт.
8. Оптимизация взаимодействия государственной службы со средствами массовой информации.
9. Сущность социальной рекламы и ее использование в практике государственного и социального управления.
10. Практика использования политической рекламы в избирательном процессе.
11. PR как профессия.
12. Кризисный PR в государственном и муниципальном управлении.
13. PR в контексте реформирования госслужбы на современном этапе.
14. Технологии коммуникации органов власти и местного самоуправления с населением.
15. Организация и проведение политической кампании.
16. Роль информации в государственном управлении.
17. Технологии демократического контроля в государственном управлении.
18. Формирование электорально-правовой культуры населения.
19. Реализация государственной информационной политики (на примере органа власти).
20. Информационное обеспечение избирательных кампаний и референдумов.
21. Роль политических партий в формировании органов законодательной власти субъектов Российской Федерации
22. Информационные технологий в деятельности органов государственной власти (на примере…).
23. Управление избирательным процессом на муниципальном уровне.
24. Управление избирательным процессом на региональном уровне.
25. Организация взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации со СМИ (на примере конкретного субъекта).
26. Государственная информационная политика в субъектах Российской Федерации.
27. Сравнительный анализ влияния избирательной системы на формирование представительный органов власти субъектов Российской Федерации.
28. Управление формированием региональной идентичности населения в субъектах Российской Федерации.
29. Информационная открытость в государственном (муниципальном) управлении.

**6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-12 | Устный опрос или защита реферата |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Управление общественными отношениями: учебно-методическое пособие  | Кургаева, Ж.Ю.  | Курган | 2009 |  | <https://biblioclub.ru>  |
| 2. | Связи с общественностью и имидж в политической сфере российского общества: учебное пособие  | Протасова, О.Л.  | Томск | 2015 |  | <https://biblioclub.ru>  |
| 3. | Паблик рилейшнз : учебное пособие  | Китчен, Ф. | Москва | 2015 |  | <https://biblioclub.ru>  |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).