

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ
Кафедра государственного и муниципального управления

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: «Правовое регулирование безопасности в сфере
государственного управления»
(с дополнительной квалификацией в сфере государственного и муниципального управления)

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Связи с общественностью в органах власти
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):

канл.истор.. наук, доцент В.И. Куликов

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ «8» от 18.03.2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	6
5. Оценка планируемых результатов обучения	6
5.1 Система оценивания	6
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине	7
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
6.1 Список источников и литературы	9
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	10
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	10
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	10
9. Методические материалы	11
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий	11
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	15

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний о специфике работы в структурах пресс-служб органов исполнительной власти различного уровня; овладение механизмом эффективного коммуникационного аудита информационной деятельности государственных структур различного уровня.

Задачи дисциплины заключаются в умении выстраивания отношений органов власти федерального и регионального уровня с гражданами, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-8. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	ПК-8.1. Понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления	Знать: природу и специфику связей с общественностью в политике; ситуацию в области реализации государственной информационной политики как внутри страны, так и на международной арене.
	ПК-8.2. Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	Уметь: самостоятельно анализировать основные проблемы государственного управления в России; выявлять взаимосвязь реформ в области управления с политическим и экономическим развитием страны; эффективно организовывать деятельность структур органов публичной власти. Владеть: навыками научного анализа тенденций развития системы государственного и муниципального управления; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
	ПК-8.3. Владеет технологиями работы с обращениями граждан	Знать: особенности приема, регистрации; основы делопроизводства в отношении обращений граждан; Владеть: навыками деловой переписки и поддержания деловых коммуникаций с использованием современных технологий управления документацией.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Демография», «Политология», «Риторика», «Социология управления».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Управленческий консалтинг» и т.д.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	24
8	Семинары	36
	Всего:	60

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 48 академических часов, включая 18 часов на экзамен.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. История развития и связей с общественностью в государственном управлении.

Пресс-службы в государственной системе: модели, генезис, функции. Становление связей с общественностью в государственном управлении США, Германии, Великобритании. Особенности коммуникативного подхода к проблемам общественной жизни в России. Концепция формирования информационного общества. Электронное правительство. Эволюция связей с общественностью и их структур в Российской Федерации.

Раздел 2. Государственная информационная политика Российской Федерации и ее влияние на деятельность пресс-служб.

Понятия, роли и функции информационного процесса и информационного пространства. Формирование единого информационного пространства государства. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. Сущность и содержание государственной информационной политики России. Концепция государственной информационной политики России. Системы обеспечения информационной безопасности. Принципы государственной информационной политики. Особенности деятельности пресс-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации.

Раздел 3. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном и региональном уровнях.

Правовые и этические основы деятельности пресс-служб в органах власти и управления. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на федеральном уровне. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти на региональном уровне.

Раздел 4. Инструменты деятельности пресс-служб.

Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности пресс-служб. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации. Инструментарий пресс-служб и особенности его применения в органах государственной власти и управления. Основные методы, приемы и технологии использования инструментов пресс-служб. Государственный служащий как целевая аудитория корпоративного менеджмента пресс-служб.

Раздел 5. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России.

Общественные объединения и организации в современной России. Система и основные принципы взаимодействия между общественными объединениями и государственными структурами.

Раздел 6. Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти.

Основные формы и методы взаимодействия пресс-служб органов государственной власти со средствами массовой информации. Природа имиджа. Понятие социального стереотипа. Виды имиджа. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации. Лидеры мнений. Мифологизация политического сознания. Управление репутацией. Имидж лидера и корпоративный имидж. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 1-3)	10 баллов	10 баллов
- контрольная работа (темы 4-5)	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – экзамен		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной власти»

1. Исторические модели связей с общественностью.
2. Американская, англосаксонская, германская, французская типы связей с общественностью.
3. Эволюция связей с общественностью и их структур в Российской Федерации.
4. Типология групп общественности.
5. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики.
6. Государственная информационная политика Российской Федерации.
7. Государственная информационная политика и ее влияние на деятельность пресс-служб в Российской Федерации.
8. Системы обеспечения информационной безопасности.
9. Принципы государственной информационной политики.
10. Правовые основы деятельности пресс-служб в Российской Федерации.
11. Этические основы деятельности пресс-служб в Российской Федерации.
12. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти и управления на федеральном уровне.
13. Организация деятельности пресс-служб в органах государственной власти и управления на региональном уровне.
14. Инструменты деятельности пресс-служб и особенности их применения в органах государственной власти и управления Российской Федерации.
15. Сущность и содержание внутрикорпоративного менеджмента пресс-служб.
16. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга СМИ.
17. Планирование и оценка эффективности деятельности пресс-служб.
18. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в Российской Федерации.

19. Работа пресс-служб со средствами массовой информации.
20. Деятельность пресс-служб по формированию имиджа организации и лидера.
21. Природа имиджа.
22. Понятие социального стереотипа.
23. Виды имиджа.
24. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера.
25. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации.
26. Лидеры мнений.
27. Мифологизация политического сознания.
28. Управление репутацией.
29. Имидж лидера и корпоративный имидж.
30. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.
31. Какие факторы влияют на имидж организации?

Примерные кейсы для проверки овладения компетенцией ПК-11

1. Разработайте концепцию имиджа,
 - a) университета для абитуриентов,
 - b) образовательной школы для родителей,
 - c) банка,
 - d) государственного служащего,
 - e) государственной гражданской службы,
 - f) для ректора вуза,
 - g) для лидера партии.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основная литература:

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04540-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/450085>
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/442202>

Дополнительная литература:

3. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика : учебное пособие / под ред. Л.В. Минаева. - 2-е изд., доп. и перераб. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 319 с. - ISBN 978-5-7567-0642-0 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104323>

4. Булатова, С.Н. Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие / С.Н. Булатова. - Кемерово : КемГУКИ, 2012. - 80 с. - ISBN 978-5-8154-0229-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227790>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. AutoCAD
5. Archicad
6. SPSS Statistics
7. ОС «Альт Образование»
8. Visual Studio
9. Adobe Creative Cloud

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

Семинар 1

История связей с общественностью в государственном управлении

1. Исторические модели связей с общественностью и их характеристики.
2. Американская школа связей с общественностью.
3. Англосаксонская школа связей с общественностью.
4. Германская школа связей с общественностью.
5. Французская школа связей с общественностью.
6. Эволюция связей с общественностью и их структур в России.
7. Задачи и функции связей с общественностью в системе государственной власти.

Семинар 2

Государственная информационная политика Российской Федерации
План семинарского занятия

1. Характеристика информационного процесса и информационное пространство.
2. Государственные информационные ресурсы.
3. Принципы формирования государственной информационной политики.
4. Государственная информационная политика Российской Федерации
5. Информационная безопасность Российской Федерации.
6. Основные угрозы в области международной информационной безопасности.

Организация деятельности пресс-служб
на федеральном и региональном уровнях

План

1. Задачи и функции деятельности пресс-служб в органах федеральной власти
2. Структура и особенности деятельности пресс-службы Президента Российской Федерации
3. Структура и особенности деятельности пресс-службы Правительства Российской Федерации
4. Структура и функции пресс-службы Аппарата Совета Федерации
5. Основные цели деятельности пресс-служб в органах государственной власти на региональном уровне
6. Особенности деятельности пресс-служб на региональном и муниципальном уровнях.

Семинар 4

Правовые и этические основы деятельности PR-служб в органах власти и управления
Вопросы для обсуждения

1. В чем главные различия между правовым и этическим регулированием практической деятельности PR-служб органов власти разных уровней?
2. Предположим, что руководитель органа государственной власти решил установить в официальном порядке режим оплаты журналистам и редакциям СМИ их участие в его пресс-конференциях. Нарушается ли в этом случае закон? Если «Да», то какой?
3. В каких случаях распространение скрытой аудио и видеозаписи законом допускается? Каким именно законом?
4. Каковы требования российского законодательства относительно распространения в Интернете слухов, компроматов, недостоверной или незаконной информации?
5. Кого следует считать субъектом юридической ответственности за размещенный на форуме сайта СМИ незаконный или вредный контент?
6. Как соотносится авторское право с правом каждого свободно получать и распространять информацию?

Кейсы по теме «Правовые и этические основы деятельности PR-служб
в органах власти и управления»

Кейс 1.

Дано: вы являетесь пресс-секретарем и одновременно руководителем пресс-службы мэра крупного города, в котором произошла техногенная катастрофа (авария на предприятии, повлекшая за собой человеческие жертвы)

Необходимо дать рекомендации мэру по общению с прессой. Составьте план действий пресс-службы мэра в данной ситуации.

Кейс 2.

На основе ст. 13 федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ проанализируйте содержание сайтов органов государственной власти на предмет их соответствия требованиям закона.

Кейс 3.

Сравните цели и функции пресс-служб администрации Краснодарского края с аналогичными параметрами Управления Пресс-службы и информации Президента Российской Федерации. В чем сходство и отличия?

Семинар 5

Информационно-аналитическое обеспечение и планирование деятельности пресс-служб.
Инструменты деятельности пресс-служб

1. Изучение общественного мнения по результатам мониторинга целевых средств массовой информации.
2. Планирование и оценка эффективности деятельности пресс-служб.
3. Документальное сопровождение политической PR-деятельности.
 - Правило конфиденциальности информации и источника,
 - Основные группы PR-документов.
4. Основные мероприятия PR-служб.
5. Информационные технологии пресс-служб (Спин-докторинг, Спичрайтинг и др.).

Семинар 6

Внутрикорпоративный менеджмент пресс-служб

План

1. Основные категории внутрикорпоративного менеджмента (корпоративная культура, традиции, нормы и ценности коллектива и т.п.).
2. Кодекс корпоративной этики пресс-служб.
3. Инструментарий внутрикорпоративного PR (информационный инструментарий, аналитический инструментарий и др.).
4. Значение корпоративных мероприятий (обучающие семинары, корпоративные праздники, материальное поощрение, моральное поощрение и т.д.).

Семинар 7

Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений в России

1. Организационно-правовые формы общественных объединений.
2. Общественные объединения в современной России.
3. Законодательная база функционирования общественных объединений России.
4. Основные направления и принципы взаимодействия между общественными объединениями и государственными структурами.
5. Проблема «лоббирования» в Российской Федерации.

Семинар 8

Работа пресс-служб со средствами массовой информации

1. Пресс-службы в роли посредника между государством и обществом.
2. Основные принципы общения госструктур с представителями СМИ.
3. Основные правила проведения телеинтервью.
4. Ведение базы данных СМИ.
5. Особенности взаимодействия пресс-служб и СМИ.

Семинар 9

Деятельность пресс-служб по формированию и продвижению имиджа государственной и муниципальной службы, органов государственной власти

1. Природа имиджа.
2. Понятие социального стереотипа.
3. Виды имиджа.
4. Технологии формирования имиджа организации и ее лидера.
5. Целевая аудитория как объект имиджевой коммуникации.

Семинар 10

Технологии формирования имиджа

1. Лидеры мнений.
2. Мифологизация политического сознания.
3. Управление репутацией.
4. Имидж лидера и корпоративный имидж.
5. Технологии формирования имиджа государственной гражданской службы.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина (*модуль*) реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.

Целью дисциплины является формирование у обучающихся знаний о специфике работы в структурах пресс-служб органов исполнительной власти различного уровня; овладение механизмом эффективного коммуникационного аудита информационной деятельности государственных структур различного уровня.

Задачи дисциплины заключаются в умении выстраивания отношений органов власти федерального и регионального уровня с гражданами, общественными объединениями и иными структурами гражданского общества.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: природу и специфику связей с общественностью в политике; ситуацию в области реализации государственной информационной политики как внутри страны, так и на международной арене; особенности приема, регистрации; основы делопроизводства в отношении обращений граждан.

Уметь: самостоятельно анализировать основные проблемы государственного управления в России; выявлять взаимосвязь реформ в области управления с политическим и экономическим развитием страны; эффективно организовывать деятельность структур органов публичной власти.

Владеть: навыками научного анализа тенденций развития системы государственного и муниципального управления; основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы; навыками деловой переписки и поддержания деловых коммуникаций с использованием современных технологий управления документацией.