

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦППК ГМС  
В.В. Мищенко

2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Управление общественными отношениями»**

**для слушателей программы профессиональной переподготовки  
«Государственное и муниципальное управление»**

### Цель освоения дисциплины.

- сформировать у слушателей теоретические представления о сущности публичной коммуникации, ее основных элементах и процессах, общественном мнении как базовом структурном элементе связей организации и общественности, качественных характеристиках и механизмах функционирования современных средств массовой коммуникации.
- сформировать практически навыки применения принципов связей с общественностью в различных структурах.
- изучить основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы коммуникации.

2.3.2. Знания, умения и навыки, приобретаемые в результате освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

<b>Знать:</b>
формы, типы, виды коммуникаций понятия общественного мнения, общественности, ПР-технологий, основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; типы, виды, формы коммуникаций, иметь представление об организационных коммуникациях, вербальных и невербальных коммуникациях, этике делового общения; имеет представление о специфике публичных выступлений, формах ведения переговоров, о деловой переписке, в том числе в электронном формате переписки;
<b>Уметь:</b>
определить типы, виды и формы коммуникаций. Осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; разработать имидж и продвижение государственной и муниципальной службы, разработать материалы для формирования общественного мнения; осуществлять деловое общение, организовать публичные выступления, вести переговоры, деловую переписку, поддерживать электронные коммуникации;
<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</b>
навыками осуществления коммуникаций с другими людьми, группами людей, организациями основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения; навыками делового общения, навыками публичных выступлений, ведения переговоров, навыками деловой переписки с использованием электронных устройств;

### Содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Часов
<b>Раздел 1. Управление общественными отношениями (публичными отношениями), понятие, история, структура. Правовые основы ПР.</b>			
1.1.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР)	Лекции	1
1.2.	Предмет, структура, основные функции общественных отношений (ПР). Правовые основы ПР	Практические	1
1.3.	Информационные процессы в обществе и управление	Сам. работа	1
<b>Раздел 2. Средства маркетинговых коммуникаций. ПР в политике и бизнесе</b>			
2.1.	Средства маркетинговых коммуникаций. ПР в политике и бизнесе	Лекции	1
2.2.	Основы коммуникаций в ПР, политике и бизнесе	Практические	1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Часов
2.3.	ПР и средства массовой информации	Сам. работа	1
<b>Раздел 3. Массовые коммуникации и средства массовой информации</b>			
3.1.	ПР и средства массовой информации	Лекции	1
3.4.	средства взаимодействия организации и СМИ	Практические	2
<b>Раздел 4. Общественное мнение как структурный элемент ПР</b>			
4.1.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах. Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Лекции	1
4.2.	Формирование общественного мнения в государственных и муниципальных органах	Практические	1
4.5.	Информационная политика РФ - проблемы и тенденции развития	Сам. работа	1
<b>Раздел 5. Основные организационные формы ПР и практические мероприятия ПР</b>			
6.1.	Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.	Лекции	1
6.2.	Политическая культура, государственная служба и взаимодействие с общественностью.	Практические	2
6.5.	Отношения с государственными структурами. Отношения с местными органами управления и местной общественностью.	Сам. работа	1
<b>Раздел 6. Основные жанры журналистики и ПР</b>			
7.2.	Основные жанры журналистики и ПР	Лекция	1
7.3.	Жанры публицистики. Аналитическая публицистика. Информационная публицистика. Художественная публицистика.	Практические	2
7.4.	Практика работы ПР-специалистов и СМИ	Сам. работа	1

***Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины***

***Основная литература***

1. Папкина О.В. Связи с общественностью: учеб. пособие для вузов. Гриф МО - М.: Академия, 2010.
2. Горохов В.М., Гринберг Т.Э. Связи с общественностью. Теория, практика, коммуникационные стратегии: учеб. пособие - М.: Аспект Пресс, 2011.

***Дополнительная литература***

1. Минаева Л.В. Внутрикorporативные связи с общественностью. Теория и практика: учеб. пособие для вузов. Гриф УМО - М.: Аспект Пресс, 2010.
2. Маслова В.М. Связи с общественностью в управлении персоналом: учеб. пособие. Гриф МО - М.: Вузовский учебник, 2009.

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»***

1. Курс в Moodle «Управление общественными отношениями». URL: <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2579>

#### 4. Описание методов обучения

При изучении дисциплины используются аудиторские формы обучения (лекции, практические занятия). В процессе подготовки используются следующие активные методы: игровые методы (игровые имитации, ролевые игры), тренинг, анализ конкретных ситуаций, экспертные консультации и мастер–классы. Использование активных методов обучения обеспечивает развитие личностных компетенций (работа в команде, ведение переговоров) и персональных качеств менеджера (дисциплинированность, ответственность, креативность, лидерство, стрессоустойчивость и др.).

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория, оборудованная доской, мультимедийной техникой (проектор, экран, видеокамера), компьютерный класс с выходом в Интернет, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё – в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях); интернет-сервисы и электронные ресурсы («Гарант», «Консультант плюс», электронная почта, электронные учебные и учебно-методические материалы и др.); При проведении практических занятий используются калькуляторы, программное обеспечение «Microsoft Excel».

#### 5. Описание системы контроля и примеры форм контроля результатов обучения (знания, умения, навыки) в рамках промежуточного и итогового контроля

Формы оценки знаний слушателей: кейсы, деловые игры, тесты, решение задач и экзамен.

##### Критерии формирования оценок

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено:</i>	
Отлично	Ответ полный и аргументированный по содержанию задания; обнаруживается понимание материала; суждения обоснованы; способность применения знаний на практике; возможность приведения необходимых примеров не только по учебнику, но и самостоятельно составленных; изложение материала последовательно и правильно.
Хорошо	Дается ответ, удовлетворяющий требованиям, что и для оценки «отлично», но допускаются 1-2 ошибки, которые исправляются в ходе ответа самостоятельно.
Удовлетворительно	При ответе обнаруживается знание и понимание основных положений данного задания, но: излагается материал неполно и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил; обнаруживается неумение достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и приводить свои примеры; материал излагается непоследовательно и при изложении допускаются ошибки.
<i>Не зачтено:</i>	
Неудовлетворительно	Обнаруживается незнание ответа на соответствующее задание, допускаются ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагается материал; при ответе обнаруживаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к

*Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.*

Изучение учебной дисциплины слушателями предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех слушателей. Практическое занятие требует подготовки слушателей, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Вторым видом работы слушателя, выполняемым им при изучении курса является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также выполнение заданий для самостоятельной работы слушателей.

Цель заданий для самостоятельной работы - закрепить полученные знания в рамках отдельных тем по учебной дисциплине, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющим содержание курса.

Для выполнения заданий необходимо изучить списки нормативных актов и экономической литературы, рекомендуемых по каждой теме учебной дисциплины.

Работа должна носить самостоятельный, творческий характер. При ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В процессе работы над заданием закрепляются и расширяются знания по конкретным вопросам учебной дисциплины.

В письменной работе по теме задания слушатель должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по ключевым вопросам. Некоторые задания для самостоятельных работ предусматривают также обсуждение полученных результатов на практических занятиях.

При необходимости в процессе работы над заданием слушатель может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Результаты самостоятельной работы оформляются в виде персонального портфолио слушателя по дисциплине. Портфолио создается в форме папки документов, отражающих выполненную работу слушателя и его учебные и научные достижения при изучении учебного курса.

- рефлексивное обобщение итогов изучения учебной дисциплины (размышления