



МСЧ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский институт Государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Екатеринбург
2022

Связи с общественностью в органах власти : методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / сост. Н.В. Олухов. – Екатеринбург : Уральский институт ГПС МЧС России, 2022. – 8 с.

Составитель: Олухов Н.В., доцент кафедры государственной службы и кадровой политики, кандидат социологических наук.

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, и составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по указанному направлению подготовки, согласно рабочей программе дисциплины (уровень бакалавриата).

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры государственной службы и кадровой политики 23 июня 2022 г., протокол № 12.

© ФГБОУ ВО Уральский институт ГПС МЧС России, 2022
© Кафедра государственной службы и кадровой политики, 2022

Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»

Целью освоения дисциплины является ориентирование обучающихся на современные формы и методы поддержания и развития связей государственных и муниципальных структур с целевой общественностью.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих **задач**:

- раскрытие логики развития связей с общественностью в органах власти и управления как основного компонента профессиональной деятельности;
- изучение нормативной правовой базы функционирования PR- и пресс-служб в органах государственной власти;
- ознакомление обучающихся с понятийным аппаратом данной дисциплины, главными положениями теории связей с общественностью в органах государственной власти и управления;
- формирование у обучающихся чёткого представления о принципах, функциях, видах, организации и основных направлениях PR-деятельности государственных и муниципальных органов власти и управления;
- вооружение обучающихся системой знаний об особенностях управления общественными отношениями в различных сферах государственной жизни;
- изучение специфики использования технологий связей с общественностью в кризисных и конфликтных ситуациях;
- выработка практических навыков в области взаимодействия PR-служб органов власти и управления, предприятий и организаций со средствами массовой информации;
- освещение основных вопросов организации и проведения современных PR-кампаний органами государственной власти и управления, использования их результатов при принятии управленческих решений;
- ознакомление с принципами и технологиями профессиональной деятельности специалистов по общественным коммуникациям в органах государственной власти;
- ознакомление с опытом работы государственных PR-служб в различных ветвях и на различных уровнях государственной и местной власти.

Для изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

Результат освоения основной образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-3.1 Способность использовать основы экономических знаний в профессиональной	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии	Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами,

деятельности.	управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд.	государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд. Умеет применять механизм организации закупок для государственных и муниципальных нужд. Владеет навыками организации закупочных процедур для государственных и муниципальных нужд.
РО-1.1 Способность осуществлять коммуникацию на иностранном и русском языке в устной и письменной форме, осуществлять эффективное деловое общение.	ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	Знает специфику осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Умеет применять правила осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации. Владеет базовыми приёмами осуществления внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, правила взаимодействия государственных органов власти с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

	<p>ПКо-8 Способность осуществлять деловое общение, участвовать в ведении переговоров, совещаний, осуществлять деловую переписку и поддержку электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.</p>	<p>Знает формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.</p> <p>Умеет применять формы и принципы построения делового общения, правила ведения переговоров, совещаний, требования к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками построения делового общения, ведения переговоров, совещаний, реализации требований к деловой переписке и поддержке электронных коммуникаций в рамках должностных регламентов и должностных инструкций.</p>
<p>РО-2.1 Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры.</p>	<p>ПК-8 Способен обеспечивать совершенствование стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, поддерживать формирование и продвижение имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного</p>	<p>Знает стратегии и концепции открытости органов государственной власти, органов местного самоуправления, технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.</p> <p>Умеет использовать технологии формирования и продвижения имиджа</p>

	и муниципального управления.	государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления. Владеет навыками реализации технологий формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, страны и территории при проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления.
--	------------------------------	--

Освоение дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Исходную информацию для подготовки по соответствующим темам студент получает на лекции, прочитанной преподавателем, из основной и дополнительной литературы, указанной в утверждённой программе и учебно-методической разработке для проведения практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить также материалы, содержащиеся в электронном образовательном ресурсе по дисциплине: лекции, методические рекомендации для практических занятий, задания для самостоятельной работы. Теоретические вопросы рассматриваются на практическом занятии в соответствии с планом их проведения. Для этого студенту рекомендована основная и дополнительная литература по каждой теме.

Практические занятия в традиционной форме в соответствии с утверждённой учебно-методической разработкой для проведения занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти». Учебно-методическая разработка подготовлена в соответствии с рабочей программой, и включает все её темы. Каждая тема разработки содержит перечень основных вопросов для обсуждения, контрольные вопросы

темы, задания для самостоятельной работы и список литературы, рекомендуемой к изучению.

В разработке предлагаются несколько типов заданий для самостоятельной работы. В заданиях, где нужно определить, верными ли являются утверждения, необходимо оценить правомерность предлагаемого утверждения. По некоторым темам предлагается решить задачи. При их выполнении требуется умение применять теоретические знания для ответов на конкретные вопросы, используя графические и функциональные, экономико-математические, структурные методики анализа.

Выполнение задач предполагает самостоятельную оценку студентом конкретной ситуации, понимание им конкретных процессов, происходящих в сфере PR и т.д. Проверка выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем на практическом занятии после обсуждения основных вопросов путём опроса студентов или проведения аудиторной контрольной работы (проверочной работы).

Самостоятельная работа студента по данному курсу состоит из двух частей:

1) Изучение теоретических основ курса. Начинать изучение курса в целом или темы семинарского занятия необходимо с рассмотрения его содержания по программе, затем можно приступить к рассмотрению отдельных тем. Работая самостоятельно с учебной литературой, желательно вести конспект, в котором отражать термины, важнейшие нормативные документы и т.п.

Кроме того, после прочтения материала по теме для конкретизации прочитанной информации её можно представить в виде таблиц, схем, графиков. Это позволяет упорядочить знания, а при повторном чтении - легко восстановить в памяти. Не стоит вести конспект на основе отдельных фактов и цифр, их всегда можно отыскать в соответствующих справочных материалах. Переходить к изучению новой темы следует только после полного изучения теоретических вопросов, выполнения самопроверки и решения задач по предыдущей теме.

Контроль осуществляется с помощью:

- выполнения проверочных работ и решения задач (к аудиторным практическим работам);
- ответов на вопросы теста;
- ответов на вопросы подготовки к зачёту/зачёту с оценкой.

2) Подготовки к практическим занятиям в соответствии с тематическим планом их проведения. В ФОС указаны задания к аудиторным практическим работам, которые необходимо самостоятельно решить к моменту проведения соответствующей практической работы.

Если занятие проводится в интерактивной форме, преподаватель обсуждает в группе на предыдущем занятии план проведения последующего практического занятия в интерактивной форме, распределяет задания, темы презентаций, даёт рекомендации студентам по подготовке и проведению занятий.

Для решения воспитательных и учебных задач в процесс проведения практических занятий по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» рекомендуются такие интерактивные формы, как подготовка студентами реферативных докладов в форме презентаций и проведение практического занятия в форме решения «проблемной ситуации».

При проведении практического занятия в форме решения «проблемной ситуации» преподаватель заранее распределяет по подгруппам и раздаёт участникам для целенаправленной подготовки темы проблемных ситуаций; по каждой теме участники формулируют аргументы «за» и «против», положительные и отрицательные эффекты. Выступления студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, обосновывают свою точку зрения. Преподаватель проводит анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений. После завершения обсуждения происходит разбор деятельности всех участников и выставляются оценки.

Для постоянного контроля знаний в составе электронного образовательного ресурса предусмотрены тестовые задания по каждой теме. Преподаватель даёт задание студентам и отмечает в своём журнале результаты тестирования по темам дисциплины. Оценка знаний студентов проводится на основе их работы на занятиях в обычной и в интерактивной формах.

Студентам рекомендуется участие во внеурочных формах (олимпиады, всероссийские диктанты, викторины и других внешних и внутренних мероприятиях) с целью актуализации знаний повышенного уровня и проверки остаточных знаний.

Промежуточная аттестация усвоения знаний студентами осуществляется на зачёте. При подготовке к зачёту повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачёт и содержащихся в программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.