



Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Шергина

«16» июня 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление общественными отношениями

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Уровень высшего образования бакалавриат

Форма обучения заочная

Котлас
2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: технологии работы PR-структур органов власти с целевыми аудиториями и СМИ
		Уметь: следовать общепринятым правилам этикета деловых и общественных коммуникаций
		Владеть: навыками подготовки информационных материалов и мероприятий для внешней и внутренней обществественности
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: задачи и возможности воздействия на общественные отношения в деятельности органов государственного и муниципального управления
		Уметь: оценивать характер и степень воздействия принимаемых решений на развитие общественных отношений
		Владеть: приёмами и методами планирования взаимодействия органов власти и управления со СМИ и общественными организациями

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление общественными отношениями» является дисциплиной вариативной части программы и изучается на 4-ом курсе заочной форм обучения.

Преподавание дисциплины базируется на знаниях, полученных при изучении курсов «Русский язык и культура речи», «Риторика», «Основы маркетинга», «Социальная психология», «Психология», «Информационные технологии в управлении», «Управление переговорами».

Знания и умения, полученные в процессе освоения дисциплины, будут востребованы при изучении курсов «Деловой имидж», «Этика государственной и муниципальной службы».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Всего часов	Очная		Всего часов	Заочная	
		из них в семестре №	в		из них в семестре №	в
					8	
Общая трудоемкость дисциплины				108	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего				8	8	
В том числе:						
Лекции				4	4	
Практические занятия				4	4	
Лабораторные работы						
Тренажерная подготовка						
Самостоятельная работа, всего				100	100	
В том числе:						
Курсовая работа / проект						
Расчетно-графическая работа (задание)						
Контрольная работа						
Коллоквиум						
Реферат						
Другие виды самостоятельной работы				100	100	
Промежуточная аттестация: <i>зачет</i>						

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах по формам обучения	
			очная	заочная
1	Общество и личность в теории PR	Сущность и место PR в современном информационном обществе. Перечень и характеристики типовых объектов PR. Социум в теории PR. Малая группа в теории PR. Личность в теории PR.		1
2	Теория и практика организации PR	Пять классических целей PR. Приемы формирования пиар-позитивных доминант, установок и стереотипов. Способы корректировки пиар-негативных доминант, установок и стереотипов. Обзор основных мероприятий PR: деловое общение и публичные выступления, деловые переговоры, совещания, деловая переписка и электронные коммуникации. Организация и функционирование PR-отдела. Организация и функционирование современной пресс-службы. Организация пресс-конференций и брифингов. Составление пресс-релиза.		2
3	Креативность в PR	Информационное общество и карьера: роль креативности в достижении профессионального успеха. Специфика проявления креативности в PR. Методы формирования креативного мышления сотрудника PR. Методы активизации творческого потенциала PR-группы. Специфика профессионального общения сотрудника PR		1

4.2. Лабораторные работы

не предусмотрены учебным планом

4.3. Практические/семинарские занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Наименование и содержание семинарских / практических занятий	Трудоемкость в часах по формам обучения	
			очная	заочная
1	Общество и личность в теории PR	Социум в теории PR. Малая группа в теории PR. Личность в теории PR.		
2	Теория и практика организации PR	Организация пресс-конференций и брифингов. Составление пресс-релиза. Деловые переговоры, совещания, деловая переписка и электронные коммуникации.		2
3	Креативность в PR	Специфика проявления креативности в PR. Методы формирования креативного мышления сотрудника PR. Методы активизации творческого потенциала PR-группы.		2

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1.	Изучение учебной литературы.	Подготовка к зачету. Подготовка к практическим занятиям.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1	Паблик рилейшнз: защита интересов и репутации бизнеса Учебно-практическое пособие	М.: икф «Экмос», 2003. – 240 с. Библиотека филиала	Бинецкий А.Э.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие и т.д.)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			
Управление человеческим и ресурсами	.В. Дейнека, В.А. Беспалько.		Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04494-6. – Текст : электронный.
Управление общественными отношениями		Учебник	М, "РАГС" 2003
Дополнительная литература			
Управление общественными отношениями	под общ. ред. Комаровского В.С.	Учебник	М.; Изд-во РАГС, 2003. – 400 с. Библиотека филиала
Паблик рилейшнз	Джефкинс Ф., Ядин Д.	Учебное пособие	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003, 416 с. Библиотека филиала

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1.	Российская ассоциация по связям с общественностью РАСО	https://www.raso.ru/
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru/
3.	Электронно- библиотечная система «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	Информационно-справочный портал	http://www.library.ru/

9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г.	Доступ в Интернет.	Windows XP Professional (MSDN

	Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 301-а «Гуманитарных и социальных дисциплин»	Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); проектор Acer X1210K DLP, ноутбук Dell Latitude 110L, экран, учебно-наглядные пособия	AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
--	---	---	--

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение современных научных взглядов и освещение основных проблем изучаемой области знаний.

Значительную часть теоретических знаний студент должен получать самостоятельно из рекомендованных основных и дополнительных информационных источников (учебников, Интернет-ресурсов, электронной образовательной среды университета).

В тетради для конспектов лекций должны быть поля, где по ходу конспектирования делаются необходимые пометки. В конспектах рекомендуется применять сокращения слов, что ускоряет запись. Вопросы, возникшие в ходе лекций, рекомендуется делать на полях и после окончания лекции обратиться за разъяснениями к преподавателю.

После окончания лекции рекомендуется перечитать записи, внести поправки и дополнения на полях. Конспекты лекций рекомендуется использовать при подготовке к практическим занятиям (лабораторным работам, семинарам), экзамену/зачету, контрольным тестам, коллоквиумам, при выполнении самостоятельных заданий.

Таким образом, лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении, в ходе которых преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Для подготовки к практическим занятиям необходимо заранее ознакомиться с перечнем вопросов, которые будут рассмотрены на занятии, рекомендуемой основной и дополнительной литературы, содержанием рекомендованных Интернет-ресурсов. Необходимо прочитать соответствующие разделы из основной и дополнительной литературы,

рекомендованной преподавателем, выделить основные понятия и процессы, их закономерности и движущие силы и взаимные связи. При подготовке к занятию не нужно заучивать учебный материал. На практических занятиях нужно выяснять у преподавателя ответы на интересующие или затруднительные вопросы, высказывать и аргументировать свое мнение.

Проведение практических занятий направлено на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Проведение практических занятий направлено на формирование навыков и умений самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности. Практическое задание предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов, либо студентам предлагается ряд заданий для самостоятельного выполнения. Обсуждение сообщения и (или) результатов самостоятельной работы совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающегося предполагает подготовку сообщений, докладов и презентаций по темам дисциплины «Управление общественными отношениями». Самостоятельная работа студентов предусматривает более глубокую проработку актуальных вопросов, включенных в тематический план по данной дисциплине при подготовке к семинарским и практическим занятиям.

Темы предлагаемых семинарских занятий требуют самостоятельной творческой работы обучающегося и при необходимости использования практического материала. Обучающиеся подготавливают текст доклада и к нему презентацию для представления и обсуждения в группе обучающихся. Данная интерактивная технология обучения способствует развитию у обучающихся информационной коммуникативности, творческого мышления, способности вести дискуссию, аргументировано отвечать на вопросы.

Доклады и обсуждения презентаций работ обучающихся проводятся в рамках аудиторного времени. Качество доклада (его структура, полнота изложения, новизна материала, количество используемых источников научной и учебной литературы, степень оригинальности инновационности предложений, обобщений и выводов), а также уровень «подачи» доклада (последовательность, убедительность, использование специальной терминологии и др.) учитываются в системе текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по дисциплине.

Обучающиеся самостоятельно выбирают темы докладов из предложенного списка. Вместе с тем, возможен выбор темы самим обучающимся при согласовании с преподавателем. Преподаватель обеспечивает консультирование по данной теме и остальным видам самостоятельной работы.

Цель выполнения самостоятельной работы

Большое значение в подготовке бакалавров в современных условиях, где компетентный подход основан на использовании новых форм обучения, придаётся использованию в самостоятельной работе студентов подготовки презентаций. Эта форма работы студента «встроена» в систему профессиональной предметной подготовки будущего специалиста в области государственного и муниципального управления, она коррелирует и взаимодействует с другими элементами этой системы, прежде всего с науками, предметные области которых включаются в дисциплины профессиональный блок.

При выполнении самостоятельной работы обучающиеся расширяют свои знания, изучают закономерности становления и развития готовности к творческому решению профессиональных задач. При выполнении самостоятельной работы закрепляется практическая значимость дисциплины; – содержащиеся в нем теоретические положения и выводы создают ориентировочную основу для проектирования и реализации стиля профессиональной деятельности.

Творчество есть неременный атрибут современной профессиональной деятельности. Отражая креативные способности и инновационный стиль мышления современного специалиста в области управления, оно делает его самоорганизующимся субъектом профессиональной деятельности. Установка на нетрадиционные способы решения профессиональных задач приводит к становлению у специалиста творческого стиля деятельности, который представляет собой систему способов и тактики, обеспечивающих выход за пределы нормативной деятельности и обогащающих ее оригинальными, нестандартными профессиональными решениями, находками, открытиями.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

– консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;

– следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов.

Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, конспектов.

– текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время. Это, как правило, работы индивидуального характера;

– промежуточный контроль осуществляется посредством зачета, предусмотренного учебным планом.

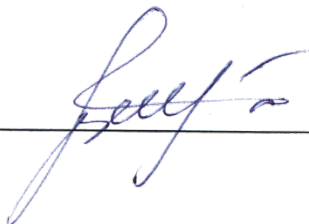
Составитель: к.г.н.Патрушева Н.А.

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2023-2024 учебный год

Протокол № 9 от «16» июня 2023 г.

Зав. кафедрой: _____ / Шергина О.В./

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.V. Shergina', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.