

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 11 » 09 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
GR КАК ИНСТРУМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Направление подготовки: 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Профиль/программа подготовки: Реклама и связи с общественностью

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
7	3/108		54		54	Зачет
Итого	3/108		54		54	Зачет

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

- изучение профессиональной терминологии;
- изучение системы взаимодействия с органами государственной власти;
- изучение технологии взаимодействия с органами государственной власти;
- приобретение навыков взаимодействия с органами государственной власти.

Задачи:

Помочь студентам получить основы профессиональных знаний, которые в дальнейшем могут быть ими использованы при освоении специальных дисциплин, различных профессиональных технологий и приемов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «GR как инструмент взаимодействия с органами государственной власти» находится в вариативной части учебного плана ОПОП ВО по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Пререквизиты дисциплины:

Связи с общественностью как современная технология управления обществом

Влияние межконфессиональных отношений на систему коммуникации и массовой информации

Политические процессы и современность

Системный анализ социальных процессов

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-17. Способен выстраивать коммуникации с представителями органов власти	<i>полностью</i>	Знать: - принципы коммуникации с представителями органов власти. Уметь: - выстраивать коммуникации с представителями органов власти. Владеть: - приемами коммуникации с представителями органов власти.
ПК-19. Способен формировать и развивать системы обратной связи, двунаправленной вертикальной и горизонтальной коммуникации	<i>частично</i>	Знать: - системы обратной связи, двунаправленной вертикальной и горизонтальной коммуникации. Уметь: - формировать и развивать системы обратной связи, двунаправленной вертикальной и горизонтальной коммуникации. Владеть: - приемами формирования и развития системы обратной связи, двунаправленной вертикальной и горизонтальной коммуникации.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр		Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Принципы взаимодействия власти и общества	7	1		2		2	2/100%		
2	GR-взаимодействие: формы и виды	7	1		2		2	2/100%		
3	GR-взаимодействие: структура коммуникаций	7	2		4		4	4/100%		
4	GR-менеджмент: цели и задачи	7	2-3		4		2	4/100%		
5	GR-менеджмент: уровни взаимодействия	7	3-5		8		8	8/100%		
6	GR-департамент: основные функции	7	5-7		8		8	8/100%	Рейтинг-контроль № 1	
7	GR- взаимодействие с разными типами организаций	7	7-8		6		6	6/100%		
8	Лоббирование как вид GR-взаимодействия	7	9-14		12		12	12/100%	Рейтинг-контроль № 2	
9	Особенности российского GR-взаимодействия	7	15-18		8		8	8/100%	Рейтинг-контроль № 3	
Всего за 7 семестр:										
Наличие в дисциплине КП/КР										
Итого по дисциплине					54		54	54/100%	Зачет	

Содержание практических занятий по дисциплине

Практическое занятие № 1.

Принципы взаимодействия власти и общества

ПЛАН

1. Система взаимодействия функционирует как различные институты государства и общества.
2. Реально реализующие связи: прямые и обратные, вертикальные и горизонтальные, подчиняющие и поддерживающие и пр.
3. Субъектно-субъектные отношения составляют сущностную характеристику этой системы.
4. Социальный менеджмент (по западной технологии) — вовлечение в процесс реформирования всех социальных групп и слоев, учет и согласование интересов всех действующих субъектов — стратегия демократизации и гуманистическая технология рыночных преобразований.
5. Взаимодействие как диалектическое сочетание потребностей, интересов общества и возможностей государства.
6. Требования и поддержка различных слоев, групп общества, адресованные системе управления, должны быть реальными, ресурсная поддержка достаточной — политика и управление, как уже отмечалось, есть искусство возможного.

Практическое занятие № 2.
GR-взаимодействие: формы и виды

ПЛАН

1. Основные функции специалиста по GR:
 - формирование благоприятного имиджа компании среди политической элиты;
 - решение практических вопросов с государственными компаниями;
 - формирование благоприятной атмосферы отношений с регулирующими органами;
 - решение судебных вопросов;
 - решение вопросов входа на новый рынок.
2. Подготовка программы по GR включает пять основных шагов:
 - определение проблем (identifying issues);
 - расстановка приоритетов (setting priorities);
 - идентификация высших чиновников (identifying policymakers);
 - урегулирование стратегии повесток дня (setting agendas);
 - отбор действий и ресурсов (selection actions and resources).

Практическое занятие № 3.
GR-взаимодействие: структура коммуникаций

ПЛАН

1. Основные задачи GR- менеджмента.
2. Отношения с сотрудниками правительственных учреждений;
3. Наблюдение за работой правительственных органов, которая может затронуть интересы представляемых групп;
4. Влияние на формирование законодательства, которое может отразиться на интересах представляемых групп;
5. Участие представляемых групп в работе правительства на всех уровнях;
6. Разъяснение представителям правительственных учреждений, в чем состоит деятельность представляемых групп.

Практическое занятие № 4-5.
GR-менеджмент: цели и задачи

ПЛАН

1. Дать характеристику функций GR-менеджмента.
2. Мониторинг действий органов власти.
3. Аналитика действий органов власти и их влияния на компанию.
4. Внутренняя коммуникация.
5. Взаимодействие с органами власти (лоббирование).

Практическое занятие № 5-10.
GR-менеджмент: уровни взаимодействия

ПЛАН

1. Современная государственная политика России в отношении бизнеса и гражданского общества;
2. Правовые аспекты GR-деятельности;
3. Профессионализация GR-деятельности;
4. Международный, национальный, региональный, локальный уровни.

Практическое занятие № 10-12.
GR-департамент: основные функции

ПЛАН

1. Компетенции и профиль GR-специалиста;

2. Организация политического дискурса и информационный лоббизм;
3. Искусство GR-переговоров;
4. Государственные решения и технологии влияния на процесс их выработки;

Практическое занятие № 12-13.

GR- взаимодействие с разными типами организаций
ПЛАН

1. Общественные организации российского бизнеса и их возможности во взаимодействии с властью;
2. GR и медийное пространство. Формирование событий;
3. Практика ведения эффективных переговоров

Практическое занятие № 13-15.

Лоббирование как вид GR-взаимодействия
ПЛАН

1. Манипулятивные и контрманипулятивные GR-технологии в бизнесе;
2. Лоббизм как особая технология GR-деятельности;
3. Сотрудничество с законодательными и исполнительными органами с целью противодействия или содействия принятию определенных законных актов и управленческих решений.

Практическое занятие № 16-18.

Особенности российского GR-взаимодействия
ПЛАН

1. Повышение роли государства и государственных акторов в экономике России.
2. Кризис политического PR в России.
3. Формирование профессиональных департаментов по связям с органами государственной власти в российских корпорациях.
4. Образование в ведущих российских ассоциациях специализированных комитетов по связям с органами государственной власти.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «GR как инструмент взаимодействия с органами государственной власти» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Групповая дискуссия (тема № 1,2,3);
- Анализ ситуаций (тема № 5,8);
- Разбор конкретных ситуаций (тема № 4,6);
- Творческое задание (тема № 7, 9).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3), промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины – зачет.

Рейтинг-контроль 1

Аналитическая записка

Примерные задания для аналитической записки:

1. Анализ понятия «GR»

2. Основные функции специалиста по GR/

Рейтинг-контроль № 2 Творческое задание

Примерные темы:

1. Написать должностную инструкцию специалиста по GR.
2. Обосновать структуру GR-департамента.

Рейтинг-контроль № 3 Дискуссия

Примерные темы для дискуссии:

1. GR и лоббирование: общее и особенное.
2. Лоббирование и коррупция.
3. Лоббирование и имидж власти..

Основные вопросы для самостоятельной работы по дисциплине «GR как инструмент взаимодействия с органами государственной власти»

Тема 1. Принципы взаимодействия власти и общества

1. Прямые и обратные, вертикальные и горизонтальные, подчиняющие и поддерживающие и связи.
2. Социальный менеджмент как стратегия демократизации и гуманистическая технология рыночных преобразований.
3. Требования и поддержка различных слоев, групп общества, адресованные системе управления, должны быть реальными, ресурсная поддержка достаточной.

Тема 2. GR-взаимодействие: формы и виды

1. Основные функции специалиста по GR
2. Формы GR-взаимодействия
3. Виды GR-взаимодействия

Тема 3. GR-взаимодействие: структура коммуникаций

1. Отношения с сотрудниками правительственных учреждений;
2. Влияние на формирование законодательства, которое может отразиться на интересах представляемых групп;
3. Разъяснение представителям правительственных учреждений, в чем состоит деятельность представляемых групп.

Тема 4. GR-менеджмент: цели и задачи

1. Мониторинг действий органов власти.
2. Аналитика действий органов власти и их влияния на компанию.

Тема 5. GR-менеджмент: уровни взаимодействия

1. Современная государственная политика России в отношении бизнеса и гражданского общества;
2. Правовые аспекты GR-деятельности;
3. Профессионализация GR-деятельности;
4. Международный, национальный, региональный, локальный уровни.

Тема 6. GR-департамент: основные функции

1. Организация политического дискурса и информационный лоббизм;
2. Искусство GR-переговоров;

3. Государственные решения и технологии влияния на процесс их выработки;

Тема 7. GR- взаимодействие с разными типами организаций

1. Общественные организации российского бизнеса и их возможности во взаимодействии с властью;
2. GR и медийное пространство.
3. Формирование событий;

Тема 8. Лоббирование как вид GR-взаимодействия

1. Манипулятивные и контрманипулятивные GR-технологии в бизнесе;
2. Лоббизм как особая технология GR-деятельности;
3. Сотрудничество с законодательными и исполнительными органами с целью противодействия или содействия принятию определенных законных актов и управленческих решений.

Тема 9. Особенности российского GR-взаимодействия

1. Кризис политического PR в России.
2. Формирование профессиональных департаментов по связям с органами государственной власти в российских корпорациях.
3. Образование в ведущих российских ассоциациях специализированных комитетов по связям с органами государственной власти.

Примерные вопросы для зачета

1. Понятие GR-менеджмента
2. Функции GR-менеджмента.
3. Виды GR-менеджмента
4. Организация как социальный и политический субъект.
5. Внутренняя среда организации.
6. Внешняя среда организации.
7. Деятельность некоммерческой организации.
8. Деятельность GR и PR - департаментов организации.
9. Лоббирование и коррупция: сходство и отличия.
10. Понятие и признаки некоммерческой организации.
11. Проблемы формирования имиджа в некоммерческом секторе.
12. Модель партнерства в отношениях с государственной властью.
13. Процесс принятия решения внутри корпорации.
14. Определение значимых проблем и целей во взаимодействии с государством.
15. Концепции "Shareholders" и "Stakeholders" в GR-деятельности.
16. Идентификация стейкхолдеров и их интересов.
17. СМИ как дистрибьютор информации и политического влияния.
18. Стратегия продвижения месседжа в СМИ.
19. Проблема асимметричности информации.
20. Процессы принятия решений в законодательных и исполнительных органах власти.
21. Технологии и техники прямого лоббизма.
22. Технологии косвенного лоббизма.
23. Использование "переговорных площадок" во взаимодействии с органами государственной власти.
24. Лоббизм и GR: история развития.
25. Лоббизм в США и Канаде: особенности законодательства.
26. Законодательство о GR в Европейском союзе.
27. Особенности российского "политического" капитализма.
28. Институционализация PR и GR в России.
29. Перспективы GR в России.
30. Профессия GR-менеджера в России и зарубежных странах

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Пономарев Н.Ф., Коммуникационный менеджмент власти: институциональные теории и дискурсивные практики [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Ф. Пономарев - - ISBN 978-5-9765-2241-1 -	М. : ФЛИНТА, 2016. - 125 с.		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522411.html
Никитин А.С., GR для малого и среднего бизнеса: монография [Электронный ресурс] / Никитин А.С., Шатилов А.Б., Муляр С.Н., Вечернин Д.С. - ISBN 978-5-392-18989-2 -	М. : Проспект, 2016. - 104 с.		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392189892.html
Дополнительная литература			
Сергеева З.Н., Основы интегрированных коммуникаций [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Сергеева З.Н. - - ISBN 978-5-7782-2879-5	Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2016. - 91 с.		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778228795.html
Горкина М.Б., PR на 100%: Как стать хорошим менеджером по PR [Электронный ресурс] / Горкина М.Б., Мамонтов А.А., Мани И.Б. 6-е изд. - (Серия "Бизнес на 100%") - ISBN 978-5-9614-1323-6	М. : Альпина Паблишерз, 2016. - 240 с.		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961413236.html

7.2. Периодические издания

1. «Коммуникология: международный научный журнал», специализированный журнал URL: <https://www.communicology.us>
2. НИР. Современная коммуникативистика, 2013. Код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=413046>

7.3. Интернет-ресурсы

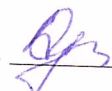
1. <https://news.pressfeed.ru>
2. www.sovetnik.com
3. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
5. 3 ЭБС «Znanium» <http://www.znanium.com/>
6. ЭБС «БиблиоРоссика» <http://www.bibliorossica.com/>
7. 5.ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

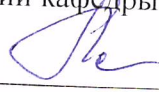
Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического/лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы (указать необходимое).

Мультимедийная учебная аудитория 229, количество студенческих мест – 50, оснащение: доска интерактивная SMART Board 685 (диагональ 87), презентационный проектор Epson «EB-1860», документ-камера Eloam S600, акустическая система Samsung HW-J550/RU, персональный компьютер в составе: ThinkCentre M70e/keyb/mouse/L1900p19.


Рабочую программу составил доцент Соколова С.Ю. 

Рецензент Руководитель пресс-службы ВПОО «Милосердие и порядок» Ермолина Д.Е. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЖРСО
Протокол № 1 от 29.08.2019 года

Заведующий кафедрой Латышева Ж.В. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Протокол № 1 от 11.09.2019 года

Председатель комиссии Латышева Ж.В. 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП, направленность:
наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Зав. кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*