

Функциональные модели специалистов, отвечающих за реализацию информационной политики органов власти

Центр «Аналитик»
30.08.2011

Статья подготовлена для публикации
в бюллетене Ассоциации преподавателей
связей с общественностью (АПСО)

А.В.Мозолин

В начале 2011 года Центром «Аналитик» (Екатеринбург) была введена серия исследований, основной задачей которых являлось выявление компетенций специалистов, отвечающих за реализацию информационной политики органов власти. В общей сложности в нашем проекте приняли участие 35 экспертов из Свердловской, Челябинской, Курганской, Томской, Псковской областей, а также из Алтайского края, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов, которые являются руководителями и специалистами пресс-служб, информационно-аналитических отделов и подразделений, отвечающих за взаимодействие с различными организациями (НКО) в органах власти.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ МОДЕЛИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНОВ ВЛАСТИ

В начале 2011 года Центром «Аналитик» (Екатеринбург) была проведена серия исследований, основной задачей которых являлось выявление компетенций специалистов, отвечающих за реализацию информационной политики органов власти. В общей сложности в нашем проекте приняли участие 35 экспертов из Свердловской, Челябинской, Курганской, Томской, Псковской областей, а также из Алтайского края, Ханты-Мансийского и Ямало-Ненецкого автономных округов, которые являются руководителями и специалистами пресс-служб, информационно-аналитических отделов и подразделений, отвечающих за взаимодействие с некоммерческими организациями (НКО) в органах власти. С полными версиями отчетов можно ознакомиться на сайтах Центра «Аналитика» (www.rc-analitik.ru).

Полученные результаты, на наш взгляд, будут интересны не только исследователям информационной деятельности властных структур, но и практикам, для которых реализация информационной политики является ежедневной работой. Каждый отчет включает в себя описание функций, а также спектра тех профессиональных знаний, которые необходимы для эффективной работы пресс-секретарей, аналитиков и специалистов по взаимодействию с НКО.

Предлагаемый ниже текст является своеобразным обобщением результатов нашего исследования. Изучение работы специалистов, занятых в данной сфере, позволило нам не только выйти на построение профиограмм, но и конкретизировать существующие представления об информационной политике органов власти.

Основные понятия

На сегодняшний день существует несколько определений «информационной политики». Все они достаточно интересны, в той или иной степени отражают суть понятия и представления своих авторов о данной сфере. В нашем проекте, чтобы избавиться от разночтений, мы использовали следующую трактовку: *информационная политика – это ряд целенаправленных действий, связанных с внедрением определенных информационных положений в сознание различных социальных групп и позволяющих сформировать и защитить положительный образ конкретного органа власти в целом, а также его руководства, и, в первую очередь, высшего руководящего лица.*

Такая трактовка позволяет сформулировать структурно-функциональную модель информационной политики (см. Схему 1.), включающая несколько взаимосвязанных элементов, основным из которых является идеологический блок (или миссия) организации, выступающий содержательной базой для осуществления любой информационной деятельности. Следом за этим блоком, выходящий на стратегическом уровне управления, идет адаптация и постановка конкретных задач для различных целевых групп, являющихся объектами информационного воздействия.

Поскольку основная цель, которая ставится при формировании информационной политики, состоит в обеспечении эффективности управления, то, исходя из этого, отбор целевых групп строится на основе их влияния на достижения данной цели.

После постановки задач для различных целевых групп, информационная политика предусматривает определение форм контактов (и каналов коммуникации), которые позволили бы осуществить донесение необходимых сообщений до каждой из этих групп, а также адекватных методов воздействия.

Заключительным элементом является контрольно-координационная функция, основная задача которой состоит в распределении объемов внимания к каждой группе и оценки эффективности применяемых методов воздействия.



Такая модель позволяет выделить несколько функциональных и содержательных блоков, которые требуют достаточно жесткую регламентацию.

На уровне идеологического блока речь идет о четком оформлении, с одной стороны, ценностей, на основе которых строит свою работу орган власти (при этом речь может идти не столько об идеологии, сколько о том, какими чертами, имиджем должна обладать власть), а с другой – как эти ценности должны быть адаптированы к специфике различных целевых групп.

Аналогичная ситуация и с другими понятиями, которые мы использовали в нашем исследовании. В связи с этим уточним и их.

«Профессиограмма» - это система признаков, включающая в себя перечень норм и требований, предъявляемых определенной профессией или специальностью к работнику. В частности, профессиограмма может включать в себя перечень психологических характеристик, которым должны соответствовать представители конкретных профессиональных групп. А **«компетенция»**, в свою очередь, - это формально описанные требования к личностным, профессиональным и т.п. качествам сотрудников.

С этих позиций мы и опрашивали наших экспертов. Теперь перейдем к рассмотрению полученных данных.

Объекты и задачи информационной политики

Как уже отмечалось, основные цели информационной политики состоят, во-первых, в сохранении социально-экономической и политической стабильности на территории, а, во-вторых, в обеспечении эффективности реализации управленческих решений, принятых органом власти.

В связи с этим, логичноложить, что объектами воздействия ИП будут являться те группы, от которых в той или иной степени будет зависеть достижение этих целей.

В рамках нашего исследования были выявлены следующие объекты (см. Таблицу 1.)

Таблица 1. Объекты информационной политики.

№	Объект
1.	СМИ
2.	Федеральные исполнительные органы власти
3.	Федеральные законодательные органы власти
4.	Муниципальные исполнительные органы власти
5.	Муниципальные законодательные органы власти
6.	Общественные организации (в т.ч. молодежные общественные организации и движения)
7.	Национальные и религиозные организации
8.	Электоральные группы
9.	Политические партии
10.	Трудовые коллективы

Сразу отметим несколько особенностей, связанных с этими объектами. Первая из них состоит в том, что здесь выделены, как «внутренние», так и «внешние» группы, с которыми взаимодействуют подразделения по информационной политике (см. Схему 2.). В частности, говоря о «внутренних» объектах, мы подразумеваем работу с непосредственным руководством, другими отделами и управлениями внутри того или иного органа власти. Здесь речь идет не о воздействии как таковом, а об обеспечении аналитической информацией о состоянии общественного мнения, позициях по различным вопросам жизни территории своих руководителей, с одной стороны, и постановку задач, определение направлений информационной политики – с другой. Как показало исследование, работа по «внутреннему» взаимодействию занимает значительно большую часть времени, чем «внешние» группы.



Вторая особенность определяется спецификой той сферы и территории, где осуществляет свою деятельность орган власти. Интересно отметить, что география и масштаб (уровень субъекта федерации или муниципальный уровень) территории значительно меньше влияют на структуру объектов, чем сфера деятельности. Так, например, территориальные особенности, как правило, расширяют (или, наоборот, уменьшают) внутренний состав уже имеющихся объектов (количество национальных диаспор и т.п.). В свою очередь, специфика сферы деятельности (таможня, служба судебных приставов и т.п.) нередко требует переключения внимания информационных служб на новые специфические объекты (напр., таможенные брокеры и др.).

Последняя особенность, которую необходимо указать, состоит в том, что взаимодействие ориентировано на институциональные объекты – СМИ, НКО, органы власти. Как правило, отдельные группы населения (с точки зрения их социально-демографических, политических или экономических особенностей) фактически не рассматриваются. Они возникают лишь тогда, когда речь заходит об избирательных кампаниях (электоральные группы), либо в свете различных производственных конфликтов и техногенных ситуаций (трудовые коллективы).

Что же касается распределения зон ответственности по каждому из выделенных объектов ИП между различными службами органов власти, то он носит весьма хаотичный характер (см. Таблицу 2.).

Таблица 2. Объекты ответственности служб и подразделений органов власти, отвечающих за реализацию информационной политики.

№	Пресс-службы	Информационно-аналитические службы	Службы по работе с молодежью и общественными организациями
1.	СМИ	СМИ	Общественные организации, в т.ч. молодежные
2.	Федеральные органы исполнительной и законодательной власти	Федеральные органы исполнительной и законодательной власти	Муниципальные учреждения в сфере молодежной политики
3.	Муниципальные органы исполнительной и законодательной власти	Муниципальные органы исполнительной и законодательной власти	Муниципальные органы исполнительной и законодательной власти
4.	Общественные организации	Муниципальные учреждения, предприятия	Национальные и религиозные организации
5.	Национальные и религиозные организации	Политические партии	СМИ
6.	Электоральные группы	Общественные, национальные и религиозные организации	Федеральные органы исполнительной и законодательной власти
7.		Трудовые коллективы	

Фактически все объекты находятся под перекрестным воздействием. Однако насколько оно, в конечном счете, является эффективным, остается вопросом.

Тем не менее, продолжим. Исходя из нашего понимания информационной политики, следует следующая система работы по ее реализации (см. Схему 3.).



Эта логика предполагает, что на основе стратегического представления о целях деятельности органа власти в целом, формулируются и задачи информационной политики. В свою очередь проводится анализ состояния объектов воздействия, результаты которого выступают основой для разработки планов, конкретных проектов и мероприятий в информационной сфере, а после этого происходит подготовка и распространение необходимых сообщений (в различных форматах).

В «идеале» за каждую из этих функций (либо за каждый объект воздействия) должен отвечать конкретный исполнитель. Однако, в реальности все далеко не так.

Выше мы уже отметили дублирование работы различных служб на уровне одних и тех же объектов. Аналогичная ситуация складывается и при

распределении функций.

Как показало наше исследование, на уровне **пресс-службы** можно выделить следующие основные функции:

1. **«Производственная»** - подготовка информационных и информационно-аналитических материалов.
2. **«Аналитическая»** - сбор и анализ информации о деятельности СМИ (мониторинг), отчасти о состоянии различных целевых групп, и подготовка на основе проведенного анализа отчетов.
3. **«Коммуникативная»** - осуществление внутренней (внутри своей организации – например, информирование руководства) и внешней (распространение информации для журналистов, представителей общественных и политических организаций, населения и т.п.) коммуникации.
4. **«Организационная»** - подготовка и реализация информационных мероприятий (брифинги, пресс-конференции, выступления руководства в СМИ и т.п.).
5. **«Управленческая»** - организация работы пресс-службы.

На уровне **специалистов по работе с молодежью и НКО** мы сформулировали следующие функциональные блоки:

1. **«Обеспечение взаимодействия».** Сюда мы отнесли функции, связанные с различными формами взаимодействия с молодежью и молодежными организациями, начиная с проведения различных конференций и семинаров, заканчивая формированием молодежных движений.
2. **«Нормативно-правовой».** Этот блок включает в себя разработку проектов постановлений и т.п. документов, направленных на совершенствование взаимодействия.
3. **«Аналитический».** В этом блоке мы объединили функции, связанные, с одной стороны, со сбором и анализом информации о состоянии различных молодежных групп и организаций, оценкой эффективности реализуемых программ и т.п. С другой – анализ существующей практики (программ, проектов) работы с молодежью.

4. «Программный». Уже, исходя из названия этого блока, понятно, что здесь представлены функции, связанные с разработкой программ и проектов, способствующих реализации основных направлений молодежной политики (в том числе и патриотической тематики).

Что касается **информационно-аналитических служб**, то здесь был получен следующий список:

1. Обеспечение и реализация информационной политики.
2. Реализация аналитической деятельности.
3. Обеспечение подготовки и принятия управленческих решений руководства.
4. Взаимодействие с представителями общественных и прочих организаций.
5. Взаимодействие со СМИ.
6. Реализация информационной деятельности.
7. Деятельность, связанная со сбором информации.
8. Систематизация собираемой информации.

Если обобщать полученные данные, условно выделяя основные доминанты и «зоны ответственности» в работе этих служб и подразделений, то можно получить такую картину (см. Таблицу 3.).

Таблица 3. Условные «зоны ответственности» подразделений, отвечающих за реализацию информационной политики органа власти.

Подразделение	Основная функция	Основные объекты
Пресс-служба	Информирование население о деятельности органа власти	СМИ, население территории в целом
Отдел по работе с молодежью и НКО	Информирование и поддержка НКО	НКО (в т.ч. национальные, религиозные и молодежные)
Информационно-аналитический отдел	Сбор и анализ информации об объектах ИП	Все

На практике такое разделение «зон ответственности» и существует. Несмотря на то, что организационные структуры в органах власти сегодня постепенно стандартизируются, далеко не все муниципалитеты и субъекты федерации обладают равными возможностями по содержанию отдельных пресс-служб и/или информационно-аналитических служб, не говоря уже о специалистах по работе с НКО. В связи с этим и происходит перераспределение и функций, и изменение «зон ответственности». Где-то оно более удачно, где-то менее, но, тем не менее, это лучше, чем отсутствие данных специалистов в структуре администрации. В любом случае, это подразумевает под собой определенный универсализм специалиста, который выполняя задачи, связанные с реализацией информационной политики, должен обладать компетенциями для выполнения фактически всех описанных функций.

Теперь рассмотрим те конкретные виды деятельности, которые осуществляют информационные подразделения органов власти.

Основные виды деятельности, связанные с реализацией информационной политики органа власти

Выше мы уже определили основные функциональные блоки, с реализацией которых связана деятельность специалистов по информационной политике. Однако в зависимости от той «зоны ответственности», за которую они отвечают, содержание даже одинаковых блоков будет существенно различаться. Для конкретизации этих отличий, мы попросили наших экспертов описать круг своих должностных обязанностей. Исходя из содержания ежедневной работы, можно выделить компетенции, которые определяют эффективную реализацию сотрудником своей профессиональной деятельности.

Пресс-служба

Еще раз хотелось бы подчеркнуть, что в разных организациях и в различных территориях есть своя специфика. В том числе, она касается и функций, которые реализует пресс-служба. В связи с

этим, в первую очередь нас интересовали те позиции, где мнение экспертов полностью совпадало. В итоге мы получили следующую картину (см. Таблицу 4).

Сразу отметим, что особых разночтений в ответах экспертов не наблюдается. Основной вид деятельности связан с выполнением производственной функцией, направленной на подготовку различных информационных материалов. Другая, которой мы еще не касались – «организационная» функция сконцентрирована на подготовке и проведении различного рода мероприятий как для журналистов, так и для представителей других целевых групп. И еще один вид деятельности, о котором необходимо сказать – это «управленческая». Сюда относятся вопросы, связанные с планированием и организацией работы подразделения и, отчасти, делопроизводство.

Таблица 4. Основные виды деятельности, которые реализует пресс-служба

№	Виды деятельности
1.	Подготовка информационных материалов для СМИ и выступления в СМИ с комментариями и заявлениями
2.	Подготовка отчетов
3.	Подготовка информационных материалов для сайта
4.	Мониторинг СМИ
5.	Проведение брифингов и пресс-конференций
6.	Взаимодействия со СМИ и общественными объединениями
7.	Планирование и организация работы подразделения
8.	Создание информационных поводов
9.	Делопроизводство

Взаимодействие с НКО и молодежью

При анализе деятельности специалистов по взаимодействию с НКО возникла определенная сложность. Еще несколько лет назад в структурах органов власти всех уровней была достаточно четко разграничена работа с молодежью и молодежными организациями, с одной стороны, и всеми остальными «взрослыми» НКО – с другой. Естественно, что это отражалось и в штатном расписании, например, местных властей, где были городские и районные Комитеты по делам молодежи, а также отдельные специалисты и отделы по взаимодействию с общественными, национальными и религиозными организациями. Сегодня такой ясности нет. О чем свидетельствуют и ответы наших экспертов.

Большинство из них отметило, что их деятельность направлена в основном на взаимодействие и с молодежью, и с общественными организациями (70%). Остальные 30% занимаются только молодежной тематикой.

В связи с этим, для удобства анализа, мы рассмотрели оба варианта отдельно.

Для начала опишем задачи, которые, по мнению экспертов, выполняет структура, отвечающая за взаимодействие только с молодежью. Анализ содержания ежедневной работы специалистов, отвечающих только за «молодежную» тематику, позволил нам выделить следующие виды деятельности (см. Таблицу 5.).

Таблица 5. Блоки и виды деятельности, которые реализует отдел/ служба по работе с молодежью

Блоки	Виды деятельности
1. Обеспечение взаимодействия	1. Организация и проведение семинаров, конференций
	2. Осуществление мер по поддержке молодежи
	3. Осуществление мер по организации занятости молодежи
	4. Координирование и поддержание деятельности молодежных центров
	5. Формирование молодежных движений
2. Нормативно-правовой	1. Обеспечение условий для создания и развития молодежной политики
3. Аналитический	1. Изучение проблем молодежи на территории деятельности органа власти
	2. Осуществление сбора статистических данных
	3. Анализ эффективности существующих программ в сфере молодежной политики
4. Программный	1. Разработка и реализация программ развития молодежной политики
	2. Разработка направлений деятельности патриотического воспитания

Теперь рассмотрим задачи и функции подразделений, отвечающих за взаимодействие с более широким спектром некоммерческих организаций.

Основная деятельность этих служб направлена на обеспечение взаимодействия, которое, помимо прочего, включает в себя организацию и проведение различных мероприятий, связанных с НКО, поддержку и рассмотрение инициатив общественных организаций и т.п.

Для выполнения этих задач, как отметили эксперты, реализуется достаточно широкий спектр различных функций.

Следуя описанной выше логике, мы сгруппировали эти функции в несколько основных блоков. В итоге нами был получен несколько иной набор блоков, отличающийся и структурой, и наполнением (см. Таблицу 6.). Очевидно, что деятельность этих специалистов в большей степени ориентирована на оказание различного рода поддержки – методической, информационной и финансовой.

Таблица 6. Блоки и виды деятельности, которые реализует отдел/ служба по работе с молодежью и общественными организациями.

Блоки	Виды деятельности
1. Обеспечение взаимодействия	1. Организация и проведение мероприятий
	2. Рассмотрение предложений, заявлений от НКО
	3. Оказание методической и организационной помощи НКО
	4. Оказание материальной и финансовой поддержки НКО
2. Информационный	1. Информирование населения о деятельности НКО
	2. Информирование главы о деятельности НКО
3. Нормативно-правовой	1. Совершенствование нормативно-правовых актов по вопросам НКО
	2. Определение политики и механизма взаимодействия
4. Аналитический	1. Ведение базы данных НКО
	2. Подготовка материалов по вопросам НКО

Информационно-аналитическая служба

Выше мы уже отметили, что основные задачи, которые призваны решать аналитики, связаны с сопровождением и аналитическим обеспечением деятельности органа власти. В рамках исследования, мы попросили экспертов конкретизировать содержание тех видов деятельности, которая связана с их реализацией. Были получены следующие результаты (см. Таблицу 7.)

Таблица 7. Основные функции и виды деятельности, которые реализует информационно-аналитический отдел

Обеспечение и реализация информационной политики	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка проектов постановлений и распоряжений, касающихся деятельности общественно-политических организаций и средств массовой информации; • Разработка предложений об укреплении информационных позиций; • Разработка единой концепции деятельности органа власти; • Подготовка предложений о согласовании действий органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере информационной политики.
Реализация аналитической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ деятельности СМИ; • Анализ состояния общественного мнения населения; • Подготовка анализа общественно-политической ситуации; • Анализ состояния электоральной активности населения; • Разработка предложений по корректировке общественно-политической жизни.
Обеспечение подготовки и принятия управленческих решений руководства	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ информационного сопровождения деятельности ОВ; • Подготовка проектов постановлений и распоряжений главы; • Проведение экспертизы документов, разработанных структурными подразделениями ОВ; • Участие в подготовке и работе конференций и пленумов.
Взаимодействие с представителями общественных и прочих организаций	<ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие при проведении мероприятий; • Наблюдение за ходом проведения массовых акций; • Осуществление личных контактов с лидерами общественных организаций.
Взаимодействие со СМИ	<ul style="list-style-type: none"> • Поддержка контактов со СМИ; • Осуществление обновления сайта организации; • Организация встреч руководства органа власти с руководителями; • Организация подписки.
Реализация информаци-	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в организованных рекламных и пропагандистских кампаниях;

онной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в организации по созданию средств наглядной агитации; • Участие в приеме обращений граждан.
Деятельность, связанная со сбором информации	<ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение мониторинга сообщений СМИ; • Организация и проведение опросов общественного мнения; • Организация и проведение опросов лидеров общественного мнения территории.
Систематизация собираемой информации	Формирование баз данных о: <ul style="list-style-type: none"> • средствах массовой информации; • политических партиях; • профессиональных и общественных объединениях; • национальных и религиозных организациях.

Профессиональные и личные качества, необходимые специалистам по информационной политике органов власти

Профессионализм любого сотрудника складывается не только из определенного опыта и знаний. Не последнюю роль здесь играют, с одной стороны, нормы и ценности, на которые специалист опирается в своей работе, а с другой – личные качества, которыми он обладает.

На вопросы, связанные с этими характеристиками, мы также попросили ответить экспертов. Сразу отметим, что мы получили довольно большое количество характеристик, что свидетельствует об отсутствии четко понимаемых и разделяемых всеми профессиональных норм и требований. Сюда вошли, например, качества, носящие скорее личностный, чем профессиональный характер, а именно - пунктуальность, коммуникабельность, доброжелательность, открытость и т.д.

Личные и деловые качества

Как мы только что отметили, эксперты весьма большое внимание уделили личным качествам, которыми должен обладать специалист по информационной политике. Естественно, что мы не могли не попросить участников проекта сформулировать те из них, которые являются наиболее важными. В итоге мы получили следующую картину (см. Таблицу 8):

Таблица 8. Требования к личным качествам специалистов по информационной политике органов власти.

№	Пресс-секретари	Специалисты по взаимодействию с НКО	Аналитики
1.	Эмоциональная устойчивость в проблемных ситуациях	Оперативность и креативность мышления	Оперативность и креативность мышления
2.	Широкая эрудиция и культура речи	Общительность	Широкая эрудиция и культура речи
3.	Оперативность и креативность мышления	Эмоциональная устойчивость в проблемных ситуациях	Эмоциональная устойчивость в проблемных ситуациях
4.	Организованность и деловитость	Организованность и деловитость	Навыки письменной коммуникации
5.	Навыки письменной коммуникации	Мастерство презентации и публичных выступлений	Общительность
6.	Физическая выносливость и работоспособность	Навыки письменной коммуникации	Организованность и деловитость
7.	Дар убеждения и личное обаяние	Дар убеждения и личное обаяние	Дар убеждения и личное обаяние
8.	Интуиция	Социальная смелость и уверенное поведение	Интуиция
9.	Презентабельный внешний облик и культура поведения	Стремление к новым контактам	Вербальная активность
10.	Социальная смелость и уверенное поведение	Физическая выносливость и работоспособность	Мастерство презентации и публичных выступлений

Базовые знания

Помимо профессиональных знаний и умений, помимо личных качеств, по нашему мнению, специалисты, отвечающие за реализацию информационной политики, должны обладать определенными базовыми знаниями в различных дисциплинах. Мнения экспертов по этому поводу аналогичны. Как сформулировали участники исследования, это должны быть знания в следующих сферах (см. Таблицу 9.):

Таблица 9. Базовые знания специалистов по информационной политике органов власти.

№	Пресс-секретари	Специалисты по взаимодействию с НКО	Аналитики
1.	Журналистика	Социальная работа	Государственное и муниципальное управление
2.	Политология	Государственное и муниципальное управление	Политология
3.	Экономика	Юриспруденция	Журналистика
4.	Государственное и муниципальное управление	Психология	Социология
5.	Юриспруденция	Социология	Юриспруденция
6.	Социальная психология	Социальная психология	Экономика
7.	Социология	Журналистика	Психология
8.	Психология		Социальная психология

Подводя итог проведенному исследованию, попытаемся сформулировать основные блоки знаний и навыков, которыми должны обладать различные специалисты, отвечающие за реализацию информационной политике органов власти. Сразу оговоримся, что предлагаемые формулировки не претендуют на истину в последней инстанции. На наш взгляд, их можно рассматривать в качестве определенной отправной точки, хотя и эти данные, на наш взгляд, будут полезны как теоретикам, так и практикам информационной деятельности органов власти.

«Идеальная» модель пресс-секретаря органа власти

Таблица 10. Основные навыки, которыми должен обладать пресс-секретарь \ сотрудник пресс-службы.			
Вид деятельности	Основные навыки и умения	Основные группы методов и технологий	Некоторые виды документов, являющиеся результатом деятельности
«Анализ»	<ul style="list-style-type: none"> Сбор и анализ состояния различных целевых групп. Мониторинг СМИ. Анализ эффективности информационных кампаний и мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы социологических исследований. 	<ul style="list-style-type: none"> Отчет о результатах исследований. Отчет о результатах мониторинга СМИ. Аналитические записки о СМИ и отдельных журналистах. Отчет об эффективности информационных кампаний и мероприятий.
«Планирование»	<ul style="list-style-type: none"> Разработки рекомендаций для стратегического планирования органа власти в рамках своей компетенции. Разработки оперативных планов работы. Разработка планов осуществления информационных кампаний и мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы стратегического и оперативного планирования. Методы планирования рекламных и PR-мероприятий и кампаний. 	<ul style="list-style-type: none"> Служебная записка. План работы. План проведения мероприятия. План проведения информационной кампании.
«Производство»	<ul style="list-style-type: none"> Навыки создания текстов и документов, фото и видеосъемки. Навыками литературного редактирования. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы создания и редактирования текстов и других видов информационных материалов. 	<ul style="list-style-type: none"> Пресс-релиз Информационная заметка, статья, тексты в других журналистских жанрах. Доклад. Поздравление, письма и т.п.
«Распространение» («Коммуникация»)	<ul style="list-style-type: none"> Навыки общения, установления и поддержания отношений с представителями государственных, фи- 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективной коммуникации. 	

	<p>нансовых, общественных структур, политических организаций, СМИ, информационных, рекламных, консалтинговых агентств и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыки организации и проведения информационных мероприятий. 		
«Организация и контроль»	<ul style="list-style-type: none"> • Навыки управления пресс-службой. • Умение разработать регламент и стандарты взаимодействия пресс-службы с другими структурными подразделениями. 	<ul style="list-style-type: none"> • Методы и технологии управления. • Методы документооборота. 	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет о проделанной работе за период. • Должностная инструкция. • Положение об отделе \ службе. • Регламент взаимодействия с другими подразделениями. • Положение о формировании и управлении информационной политикой органа власти.

«Идеальная» модель специалиста по работе с молодежью и/ или НКО органа власти

Таблица 11. Основные навыки, которыми должен обладать специалист по работе с «третьим сектором»			
ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С МОЛОДЕЖЬЮ			
Виды деятельности	Основные навыки и умения	Основные группы методов и технологий	Некоторые виды документов, являющиеся результатом деятельности
Разработка и реализация программ развития молодежной политики	<ul style="list-style-type: none"> • Стратегическое планирование; • Умение работать в команде; • Навыки организации и проведения публичных мероприятий; • Владение письменным словом. 	<ul style="list-style-type: none"> • Методы стратегического и оперативного планирования; • Технологии работы в команде; • Методы проведения публичных мероприятий. 	<p>Положение по молодежной политике.</p> <p>Проекты целевых программ.</p>
Изучение проблем молодежи на территории деятельности органа власти + Осуществление сбора статистических данных	<ul style="list-style-type: none"> • Аналитическое мышление; • Навыки письменной коммуникации 	<ul style="list-style-type: none"> • Методы социологических исследований. 	<p>Отчеты о деятельности отдела/ службы</p> <p>Отчеты о проведенном мероприятии</p>
Разработка направлений деятельности патриотического воспитания	<ul style="list-style-type: none"> • Стратегическое планирование; • Аналитическое мышление; • Умение работать в команде; • Анализ состояния целевых групп. 	<ul style="list-style-type: none"> • Методы стратегического и оперативного планирования; • Методы социологических исследований; • Технологии убеждения. 	<p>Проекты положений по молодежной политике.</p> <p>Предложения.</p> <p>Официальные письма.</p>
Организация и проведение семинаров, конференций	<ul style="list-style-type: none"> • Коммуникабельность; • Навыки публичного выступления; • Навыки организации и проведения мероприятий; • Владение навыками эффективных переговоров; 	<ul style="list-style-type: none"> • Методы эффективного общения; • Технологии убеждения; • Методы самопрезентации; • Технологии органи- 	<p>Отчеты о деятельности отдела/ службы.</p> <p>Отчеты о проведенном мероприятии.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Оперативность мышления 	защиты и проведения PR-мероприятий.	
ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С НКО			
Обеспечение взаимодействия органа власти с НКО	<ul style="list-style-type: none"> Поддержка контактов с НКО; Осуществление обновления сайта органа власти; Навыки общения, установления и поддержания отношений с представителями НКО. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы построения эффективной коммуникации. 	<p>Отчеты о деятельности отдела/ службы.</p> <p>Материалы на официальном портале органа власти.</p>
Оказание методической и организационной помощи НКО	<ul style="list-style-type: none"> Поддержка контактов с НКО; Осуществление обновления сайта органа власти; Навыки письменной коммуникации. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения; Технологии организации и проведения PR-мероприятий. 	<p>Отчеты о деятельности отдела/ службы</p> <p>Официальные письма</p> <p>Методические пособия</p>
Информирование населения о деятельности НКО	<ul style="list-style-type: none"> Поддержка контактов с НКО; Осуществление обновления сайта органа власти; Навыки письменной коммуникации Участие представителей НКО в приеме обращений граждан; Участие в организованных рекламных и пропагандистских кампаниях; Наблюдение за ходом проведения массовых акций; Осуществление личных контактов с лидерами общественных организаций Коммуникабельность; Навыки публичного выступления; Навыки организации и проведения мероприятий; Владение навыками эффективных переговоров. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения; Технологии убеждения; Технологии организации и проведения PR-мероприятий. 	<p>Отчет о проделанной работе.</p> <p>Сообщения в блоге.</p> <p>Информационно-аналитическая заметка, статья, тексты в других журналистских жанрах.</p> <p>План проведения мероприятия.</p>
Информирование руководства о деятельности НКО	<ul style="list-style-type: none"> Коммуникабельность; Навыки публичного выступления; Навыки организации и проведения мероприятий; Владение навыками эффективных переговоров. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения; Технологии убеждения; Методы самопрезентации. 	<p>Положение по молодежной политике.</p> <p>Проекты целевых программ.</p> <p>Отчет о проделанной работе;</p> <p>Сообщения в блоге.</p>

«Идеальная» модель специалиста информационно-аналитической службы органа власти

Таблица 12. Основные навыки, которыми должен обладать специалист информационно-аналитической службы				
Выполняемые функции	Виды деятельности	Основные навыки и умения	Основные группы методов и технологий	Некоторые виды документов, являющиеся результатом деятельности
Обеспечение подготовки и принятия управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка проектов постановлений и распоряжений; Разработка единой концепции деятельности органа власти; Разработка предложений об укреплении информационных пози- 	<ul style="list-style-type: none"> Стратегическое планирование; Навыки создания текстов; Аналитическое мышление; Умение работать в команде. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы стратегического и оперативного планирования; Технологии работы в команде. 	<ul style="list-style-type: none"> – Положение по информационной политике органа власти; – Служебная записка; – Отчет о проделанной работе (за определенный период времени).

	ций.			
Реализация аналитической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> Анализ деятельности целевых групп; Подготовка аналитических отчетов; Разработка предложений. 	<ul style="list-style-type: none"> Аналитическое мышление; Навыки письменной коммуникации. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы социологических исследований. 	<ul style="list-style-type: none"> Отчеты о результатах исследований. Отчет о проведенном мониторинге СМИ. Отчет сообщений в СМИ.
Обеспечение подготовки и принятия управленческих решений руководством	<ul style="list-style-type: none"> Участие в подготовке и работе конференций и пленумов; Анализ информационного сопровождения деятельности ОВ. 	<ul style="list-style-type: none"> Коммуникабельность; Оперативность мышления; Навыки организации и проведения мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективной коммуникации. Методы планирования мероприятий. 	<ul style="list-style-type: none"> Отчет о проделанной работе отдела/службы; Сообщения в блоге; Служебная записка.
Взаимодействие с представителями общественных и прочих организаций	<ul style="list-style-type: none"> Взаимодействие при проведении мероприятий; Наблюдение за ходом проведения массовых акций; Осуществление личных контактов с лидерами общественных организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> Коммуникабельность; Навыки публичного выступления; Навыки организации и проведения мероприятий; Владение навыками эффективных переговоров. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения; Технологии убеждения. 	<ul style="list-style-type: none"> Отчет о проделанной работе; Сообщения в блоге; Информационно-аналитическая заметка, статья, тексты в других журналистских жанрах. План проведения мероприятия
Взаимодействие со СМИ	<ul style="list-style-type: none"> Поддержка контактов со СМИ; Осуществление обновления сайта организации. 	<ul style="list-style-type: none"> Навыки общения, установления и поддержания отношений с представителями СМИ. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективной коммуникации. 	<ul style="list-style-type: none"> Сообщения в блоге.
Реализация информационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> Участие в организованных рекламных и пропаганд кампаниях; Участие в приеме обращений граждан. 	<ul style="list-style-type: none"> Коммуникабельность; Навыки публичного выступления; Навыки организации и проведения мероприятий; Владение навыками эффективных переговоров. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения; Технологии убеждения. 	<ul style="list-style-type: none"> Сообщения в блоге; Отчет о проделанной работе за период времени; Служебная записка.
Деятельность, связанная со сбором информации	<ul style="list-style-type: none"> Организация и проведение мониторинга сообщений СМИ; Организация и проведение опросов общественного мнения; Организация и проведение опросов лидеров общественного мнения территории. 	<ul style="list-style-type: none"> Аналитическое мышление; Навыки письменной коммуникации; Организация рабочей группы. 	<ul style="list-style-type: none"> Методы социологических исследований; Технологии управления персоналом; Методы работы в проектах. 	<ul style="list-style-type: none"> Планы работ; Отчет о проделанной работе за период времени; Отчет о результатах исследований; Отчет о результатах мониторинга СМИ.
Систематизация собираемой информации	Формирование баз данных о СМИ, политических партиях, профессиональных и общественных организациях, национальных и религиозных организациях	Навыки общения, установления и поддержания отношений с представителями СМИ, политических партий, профессиональных и общественных организаций, национальных и религиозных организаций	<ul style="list-style-type: none"> Методы эффективного общения. 	<ul style="list-style-type: none"> Готовые базы данных; Отчеты о проделанной работе за период времени