

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор-проректор

по учебной работе и дистанционному обучению

В.В. Закурдаева

«01» сентября 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 «Связи с общественностью в органах власти»

(для ОФО, ЗФО)

Направление подготовки

38.03.04.Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Муниципальное управление

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567.

Разработчики:

д.п.н., профессор

(занимаемая должность)

Слатинов В.Б.

(ФИО)



(подпись)

к.г.н., профессор МЭБИК

(занимаемая должность)

Еськова Н.А.

(ФИО)



(подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры управления и связей с общественностью

Протокол № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., профессор МЭБИК Еськова Н.А.

(занимаемая должность)

(ФИО)



(подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины:

Цель дисциплины - получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области PR, с целью оптимизации информационного взаимодействия между органами власти и общественными структурами.

Задачами учебной дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» являются:

- формирование знаний о PR, о его научном содержании и практической актуализации, сути предмета PR, его функций и средств;
- формирование знаний истории PR и специфики его развития в разных странах;
- формирование понимания значимости связей с общественностью в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;
- освоения новых форм PR-деятельности как, например, информационно-коммуникационной, отвечающей потребностям нового типа общества — информационного.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.06.«Связи с общественностью в органах власти» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 3 курсе в 5 семестре обучающимися очной формы обучения.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин "Введение в специальность", "Социология управления", "Государственная служба", "Методы принятия управленческих решений".

Изучение дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» является предшествующим для изучения дисциплины "Современные административные реформы" и для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации и её отличия от частной организации;
- основные административные процессы и принципы их регламентации;
- виды государственных решений и методы их принятия;
- правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности;
- основные принципы функционирования местной власти и ее взаимодействия с общественными структурами;
- систему мер государственного и муниципального воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп и др.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных коммуникативных функций;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду государственной (муниципальной) организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и за ее пределами и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

обобщенную трудовую функцию: деятельность по регулированию общественно-коммуникативной деятельности органов власти.

трудовые функции: подготовка методических и справочных материалов по вопросам взаимодействия органов власти и должностных лиц в общественностью.

трудовые действия: формирование имиджа органа власти, подготовка публичных PR - проектов, оценка эффективности PR-деятельности органа власти.

общекультурную, общепрофессиональные и профессиональную компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ (ПК-12).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|-------------|
| | | 5 |
| Контактная работа (всего) | 36,3 | 36,3 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 18 | 18 |
| Практические занятия (ПЗ) | 18 | 18 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | |
| Контактная работа на промежуточной аттестации | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа (всего) | 35,7 | 35,7 |
| Контроль | - | - |
| ИТОГО: | 72/4 | 72/2 |

Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|-------------|-------------|
| | | 6 |
| Контактная работа (всего) | 8,3 | 8,3 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 4 | 4 |
| Практические занятия (ПЗ) | 4 | 4 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | |
| Контактная работа на промежуточной аттестации | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 60 | 60 |
| Контроль | 3,7 | 3,7 |
| ИТОГО: | 72/2 | 72/2 |

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | СРС | Всего |
|---|---|-----------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| 1 | Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | 8 | 8 | | 20 | 36 |
| 1.1 | Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений | 4 | 4 | | 10 | 18 |
| 1.2. | Тема 2. Информационные процессы в обществе и управление. Общественное мнение как структурный элемент PR | 4 | 4 | | 10 | 18 |
| 2. | Раздел 2. Основы связей с общественностью в органах власти | 10 | 10 | | 15,7 | 35,7 |
| 2.1 | Тема 3. PR и средства массовой информации | 2 | 2 | | 2 | 6 |
| 2.2. | Тема 4. Паблик рилейшнз в бизнесе и управление имиджем | 2 | 2 | | 2 | 6 |
| 2.3. | Тема 5. Государственная информационная политика | 2 | 2 | | 2 | 6 |
| 2.4. | Тема 6. PR в политике | 2 | 2 | | 2 | 6 |
| 2.5. | Тема 7. Управление процессом PR | 2 | 2 | | 7,7 | 11,7 |
| Контактная работа на промежуточной аттестации | | | | | | 0,3 |
| Контроль | | | | | | - |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | СРС | Всего |
|-------|---|----------|----------------------|----------------------|-----------|-----------|
| 1 | Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | 1 | 1 | | 20 | 22 |
| 1.1 | Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений | 0,5 | 0,5 | | 10 | 11 |
| 1.2. | Тема 2. Информационные процессы в обществе и управление. Общественное мнение как структурный элемент PR | 0,5 | 0,5 | | 10 | 11 |
| 2. | Раздел 2. Основы связей с общественностью в органах власти | 3 | 3 | | 40 | 46 |
| 2.1 | Тема 3. PR и средства массовой информации | 0,5 | 0,5 | | 10 | 11 |
| 2.2. | Тема 4. Паблик рилейшнз в бизнесе и управление имиджем | 0,5 | 0,5 | | 10 | 11 |
| 2.3. | Тема 5. Государственная информационная политика | 1 | 1 | | 10 | 12 |
| 2.4. | Тема 6. PR в политике | 0,5 | 0,5 | | 5 | 6 |

| | | | | | | |
|------|---|-----|-----|--|---|------------|
| 2.5. | Тема 7. Управление процессом PR | 0,5 | 0,5 | | 5 | 6 |
| | Контактная работа на промежуточной аттестации | | | | | 0,3 |
| | Контроль | | | | | 3,7 |

5.2. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела |
|-------|--|---|
| 1 | Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | <p>Тема 1. Предмет, структура, основные функции общественных отношений</p> <p>Становление PR как самостоятельной области знаний и сферы деятельности, подходы к определению понятия «PR». Связи с общественностью как наука и искусство достижения взаимопонимания. Проблема статуса PR -структур в организации. PR и смежные направления деятельности. Особенности связей с общественностью в политике и государственном управлении.</p> |
| | | <p>Тема 2. Информационные процессы в обществе и управление. Общественное мнение как структурный элемент PR</p> <p>Информация как административный ресурс. Слухи в структуре общественного сознания, коммуникация как ключевое понятие теории и практики управления. Политическая коммуникация, общественность и общественное мнение, признаки общественного мнения. Структура общественного мнения. Этапы формирования и функционирования общественного мнения. Приемы манипулирования общественным мнением.</p> |
| 2 | Раздел 2. Основы связей с общественностью в органах власти | <p>Тема 3. PR и средства массовой информации</p> <p>Роль средств массовой информации в системе общественных отношений. Основные средства распространения информации. Основные направления взаимоотношений со СМИ. Медиа-планирование</p> |
| | | <p>Тема 4. Паблик рилейшнз в бизнесе и управление имиджем</p> <p>Роль PR в бизнесе. Реализация PR в различных сферах. Спонсоринг и фанд-рейзинг. Имидж: определение, значение, классификация, модели. Имидж как корпоративный мир. Фирменный стиль как основное средство формирования имиджа.</p> |
| | | <p>Тема 5. Государственная информационная политика</p> <p>Государственная информационная политика: определение и содержание государственной информационной политики. Концепция государственной информационной политики. Информационное пространство и информационная политика. Налаживание эффективных взаимоотношений с другими странами как одна из задач информационной политики</p> |
| | | <p>Тема 6. PR в политике</p> <p>Типы массовых кампаний, их принципы и элементы. Особенности избирательной кампании. Стратегии ориентации предвыборных кампаний. Электорат как</p> |

| | |
|--|---|
| | аудитория паблик рилейшнз. СМИ как фактор, формирующий политический выбор. Этические аспекты паблик рилейшнз. Правовые основы регулирования деятельности в PR |
| | Тема 7. Управление процессом PR Этапы управления процессом PR. Основные принципы оценки эффективности. Коэффициент эквивалентных рекламных затрат – EAV. Методика Г.Л. Тульчинского |

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

| Наименование раздела дисциплины | Формируемые компетенции | | |
|--|-------------------------|-----------------|-------|
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | ОК-4 | ОПК-1, ОПК-2 | - |
| Раздел 2. Основы связей с общественностью в органах власти | ОК-4 | ОПК-1, ОПК-2 | ПК-12 |

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Форма организации обучения: аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

Методы и способы учебной деятельности:

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

Средства обучения:

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

Применение инновационных методов: проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

Аудиторная работа проводится в виде традиционных лекционно-практических занятий, проблемно-поисковых технологий. По дисциплине разработаны индивидуальные задания (см.ФОМы), направленные на реализацию компетентностно-ориентированного бакалавра в области использования офисных технологий и сервисов Интернет.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» проводится в форме сдачи **зачета**.

Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период, проверить сформированность компетенций на этапе формирования.

Вопросы к зачету:

1. Становление PR как самостоятельной области знаний и сферы деятельности, подходы к определению понятия «PR».
2. Связи с общественностью как наука и искусство достижения взаимопонимания.
3. Проблема статуса PR -структур в организации. PR и смежные направления деятельности.
4. Особенности связей с общественностью в политике и государственном управлении.
5. Информация как административный ресурс.
6. Слухи в структуре общественного сознания, коммуникация как ключевое понятие теории и практики управления.
7. Политическая коммуникация, общественность и общественное мнение, признаки общественного мнения.
8. Структура общественного мнения.
9. Этапы формирования и функционирования общественного мнения.
10. Приемы манипулирования общественным мнением.
11. Роль средств массовой информации в системе общественных отношений. Основные средства распространения информации.
12. Основные направления взаимоотношений со СМИ.
13. Медиа-планирование
14. Роль PR в бизнесе.
15. Реализация PR в различных сферах.
16. Спонсоринг и фанд-рейзинг.
17. Имидж: определение, значение, классификация, модели.
18. Имидж как корпоративный мир. Фирменный стиль как основное средство формирования имиджа.
19. Государственная информационная политика: определение и содержание государственной информационной политики.
20. Концепция государственной информационной политики.
21. Информационное пространство и информационная политика.
22. Налаживание эффективных взаимоотношений с другими странами как одна из задач информационной политики
23. Типы массовых кампаний, их принципы и элементы. Особенности избирательной кампании.
24. Стратегии ориентации предвыборных кампаний. Электорат как аудитория паблик рилейшнз. СМИ как фактор, формирующий политический выбор.
25. Этические аспекты паблик рилейшнз.
26. Правовые основы регулирования деятельности в PR.
27. Этапы управления процессом PR.
28. Основные принципы оценки эффективности.
29. Коэффициент эквивалентных рекламных затрат – EAV.
30. Методика Г.Л. Тульчинского

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной

дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы.

ты по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.

10. Перечень информационных технологий

| При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее: | |
|---|---|
| Оборудование: | Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки. |
| Программное обеспечение и информационно справочные системы: | ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652.
2. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов : учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/952106>
3. Марков А.А. Связи с общественностью в органах власти. Учебник.— М.: ИНФРА-М, 2014. — 190 с. (Высшее образование. Бакалавриат)/ <http://elitalitera.ru/wp-content/uploads/2013/11/A-Markov-sviasi-s-obshchestvennostiu-v-organakh-vlasti.pdf>/ или/ <http://znanium.com/catalog>.
4. Связи с общественностью в социальной сфере. Ценностно-ориентированный подход к PR-практике / Осипова Е.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103662-4 /<http://znanium.com/catalog>

б) дополнительная литература

1. Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».
2. Связи с общественностью как средства формирования ценностного коммуникативного пространства / Е.А. Осипова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-103663-1 /<http://znanium.com/catalog>
3. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н.Чумиков, М.П.Бочаров. -М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 329 с.: 60x90 1/16.- (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004922-9/ <http://znanium.com/catalog>.
4. Связи с общественностью : Учебное пособие / С.А. Варакута. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 207 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003443-0/ <http://znanium.com/catalog>.
5. История связей с общественностью: Учебное пособие / Е.Н. Бузни. - 2-е изд. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 224 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0347-0, 500 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
6. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз: Учебное пособие/Гундарин М. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка.КБС) ISBN 978-5-91134-464-1/ <http://znanium.com/catalog>.
7. Правовой статус должностных лиц органов государственной власти субъектов Российской Федерации: Монография / П.А. Виноградова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01435-6, 100 экз./ <http://znanium.com/catalog>.
8. Китчен, Ф. Паблик релейшнз: принципы и практика [Электронный ресурс] : Учеб.пособие для вузов / Ф. Китчен ; пер. с англ. под ред. Б. Л. Ерёмкина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 445 с. - (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 186-152-0913 (англ.), ISBN 5-238-00603-9 (русск.)./ <http://znanium.com/catalog>.

в) Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: <http://www.rsl.ru>
2. Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: <http://nlr.ru>
3. Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). Режим доступа: URL: <http://www.inion.ru>.
4. Официальный сайт ИС РАН. Режим доступа: URL: <http://www.isras.ru/>
5. Официальный сервер органов власти РФ <http://www.gov.ru/>
6. Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: <http://правительство.рф/>
7. Официальный сайт ФСГС РФ. /Режим доступа: <http://www.gks.ru>
8. СПС Консультант плюс и Гарант

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | № аудитории | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|--|--|---|
| <p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p> | <p>№001, №002, №215, №309, №406</p> | <p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p> |
| <p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> | <p>№404</p> <p>№200, №202, №206,</p> <p>№107, №110, №207</p> | <p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар) |

| Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий | № аудитории | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|---|-------------|--|
| Помещение для самостоятельной работы | №102 | столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт. |
| Библиотека | №004 | Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы |
| Читальный зал библиотеки | №003 | Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet |
| Аудитория для хранения учебного оборудования | №111 | |