

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»



**Рабочая программа дисциплины**  
**«СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ»**

образовательной программы профессиональной переподготовки  
**«Государственное и муниципальное управление»**

Квалификация выпускника  
**«Специалист в области государственного и муниципального управления»**

Форма обучения  
заочная, в т.ч. с применением ДОТ

Омск – 2020

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» образовательной программы профессиональной переподготовки (далее ОППП) «Государственное и муниципальное управление».

**Автор:**

к.э.н., доцент факультета очного обучения  
АНОО ВО «СИБИТ»



(подпись)

Н.Ю.Симонова

**Рецензент:**

начальник отдела  
административной реформы управления  
мониторинга социально-экономического  
развития Министерства экономики  
Омской области



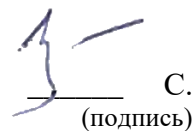
(подпись)

А.Ю. Баулина

Программа одобрена Научно-методическим советом института.

Протокол № 5 от 19.02.2020 г.

Председатель НМС,  
доцент факультета очного обучения,  
кандидат исторических наук



(подпись)

С.П. Вольф

При разработке Рабочей программы дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» подготовки слушателя по программе «Государственное и муниципальное управление» Институт руководствовался:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
3. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37;
6. Профессиональным стандартом 08.026 Специалист в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н;
7. Приказом Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
8. Методическими рекомендациями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
9. Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных

технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);

10. Методическими рекомендациями по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

11. Уставом «Сибирского института бизнеса и информационных технологий»;

12. Положением о центре дополнительного профессионального образования и иными локальными актами института.

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПП

*Цель дисциплины* «Связи с общественностью в органах власти» состоит в формировании целостного представления об осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействии органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

*Задачи дисциплины:*

- теоретическое освоение коммуникационных процессов управления;
- изучение отечественного и зарубежного опыта проведения деловых встреч и переговоров;
- развитие практических навыков ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- понимание роли невербальных коммуникаций в процессе делового общения;
- изучение особенностей ведения переговоров и делового общения с иностранными партнерами в целях улучшения управленческих процессов.

В результате освоения ОПП слушатель должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК	<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ СЛУШАТЕЛЯ</b>	
ПК-3	планировать организационно-управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления и других публично-правовых образованиях	<b>Знать:</b> - особенности механизма согласования общественных интересов в процессе разработки государственной политики <b>Уметь:</b> - разрабатывать механизм согласования общественных интересов в процессе осуществления государственной политики. <b>Владеть:</b> - навыками разработки механизма согласования общественных интересов в процессе создания, реализации и оценки государственной политики в соответствии с нормами права.

Планируемые результаты освоения дисциплины соотнесены с профессиональными задачами, описанными в ФГОС ВО, и трудовыми функциями, содержащимися в профессиональных стандартах:

Виды деятельности (профессиональные задачи)	Профессиональные компетенции	Трудовые функции (действия)	Умения	Знания
<p><b>организационно-управленческая деятельность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и реализация управленческих решений;</li> <li>- участие в процессах бюджетного планирования и оценки эффективности бюджетных расходов;</li> <li>- планирование, организация государственных закупок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать организационно-управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления и других публично-правовых образованиях (ПК-3)</li> </ul>	<p><b>A/02.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка закупочной документации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать механизм согласования общественных интересов в процессе осуществления государственной политики</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать особенности механизма согласования общественных интересов в процессе разработки государственной политики</li> </ul>

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ И ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 24 часа.

Вид промежуточной аттестации – зачет.

Виды учебных занятий	Всего часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>24</b>
лекции	2
лабораторные работы	
практические занятия	2
Самостоятельная работа слушателя	20

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

### 3.1. Темы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий в часах

Формируемые компетенции	Тема дисциплины, содержание	Объем часов				
		Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа, всего
ПК-3	Тема 1. Связи с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	6	2	-	-	4
	Тема 2. Цели и функции связей с общественностью в органах государственной власти.	4	-	-	-	4
	Тема 3. Аспекты работы служб по связям с общественностью в органах власти	6	-	-	2	4
	Тема 4. Информационная работа по взаимодействию между органами власти и населением.	8	-	-	-	8
	<b>ИТОГО</b>	<b>24</b>	2	-	2	<b>20</b>

Формы текущего контроля – письменное задание (реферат), практическое задание (кейс). Промежуточная аттестация проводится в виде тестирования.

### **3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

#### **ТЕМА 1. СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.**

Система органов государственной власти в современной России. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях. Специфика медиарилейнз в сфере политики и государственного управления. Внутрикorporативный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.

#### **ТЕМА 2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ.**

Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях. Информационный процесс как многоуровневая система. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами. Основные информационные модели. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления. Власть – население: формы работы, обратная связь.

#### **ТЕМА 3. АСПЕКТЫ РАБОТЫ СЛУЖБ ПО СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ.**

Понятие «политическая партия». Классификация целевых групп общественности, с которыми взаимодействуют политические партии. Особенности работы с аудиторией и СМИ правящих и оппозиционных партий. Направления деятельности пресс-службы партии. Особая роль пресс-секретаря. Формирование имиджа политического лидера и партийного руководителя. Организация информационной политической кампании и этапы ее реализации. Соответствие имиджа партии предпочтениям избирателей. Виды общественно-политических организаций. Связи с общественностью в некоммерческом секторе. Организация и проведение фандрейзинговой кампании. Фандрейзинг и спонсоринг как технологии работы с общественностью в некоммерческих организациях.

#### **ТЕМА 4. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ МЕЖДУ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ И НАСЕЛЕНИЕМ**

Коммуникативная политика государственных учреждений и властных структур с общественно-политическими организациями. Традиционные виды информационной работы: пресс-релизы, медиа-акции, «утечка информации», политическая и социальная реклама, заказные статьи. Формирование позитивного и/или негативного имиджа. Моделирование информационного контекста. Политический маркетинг. Основные понятия и категории политического маркетинга. PR в системе маркетинговых коммуникаций в политических кампаниях. Использование политических коммуникаций: персональных, электоральных, партийных для взаимодействия с общественно-

политическими организациями. Формирование общественной повестки дня. Акцент на повседневных проблемах населения, форс-мажорные обстоятельства, социальные катаклизмы.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

##### **4.1. Виды и организация самостоятельной работы обучающихся**

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» требует *самостоятельной работы*, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа слушателей может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

1. *Аудиторная самостоятельная работа слушателей* – выполнение на семинарских занятиях заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. *Внеаудиторная самостоятельная работа слушателей* – подготовка к лекционным и семинарским занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску слушателями информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;

2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий;

3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;

4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;

5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;

6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Слушатели при выполнении самостоятельной работы



могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти», представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Перечень основных учебно-методических материалов для лекционных и семинарских занятий представлен в п. 7. рабочей программы дисциплины.

Контроль аудиторной самостоятельной работы осуществляется в форме дискуссии, собеседования. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы слушателей осуществляется в форме устного или письменного опроса.

Промежуточный контроль знаний в форме зачета осуществляется посредством письменного тестирования, включающего вопросы и задания для самостоятельного изучения.

Тема, раздел	Заочная форма обучения	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Связи с общественностью в органах государственной власти и управления Российской Федерации.	4	- изучение и конспектирование литературных источников; - подготовка к тестированию	-беседы и консультации; -проверка тестов; -проведение тестирования
Тема 2. Цели и функции связей с общественностью в органах государственной власти.	4	- изучение и конспектирование литературных источников; - подготовка к тестированию	-беседы и консультации; -проверка тестов; -проведение тестирования
Тема 3. Аспекты работы служб по связям с общественностью в органах власти	4	- изучение и конспектирование литературных источников; - подготовка к тестированию	-беседы и консультации; -проверка тестов; -проведение тестирования
Тема 4. Информационная работа по взаимодействию между органами власти и населением.	8	- изучение и конспектирование литературных источников; - подготовка к тестированию	-беседы и консультации; -проверка тестов; -проведение тестирования

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПФП**

Освоение дисциплины направлено на формирование:

*профессиональных компетенций:*

*ПК-3* - планировать организационно-управленческую деятельность в органах государственного и муниципального управления и других публично-правовых образованиях.

Данные компетенции формируются в процессе изучения дисциплины на двух этапах:

этап 1 – текущий контроль;

этап 2 – промежуточная аттестация.

## 5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 5.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Письменное задание (реферат)	<p>1. <b>Новизна текста:</b> а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) заявленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.</p> <p>2. <b>Степень раскрытия сущности вопроса:</b> а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>3. <b>Обоснованность выбора источников:</b> а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>4. <b>Соблюдение требований к оформлению:</b> а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.</p>	0-25

2	Практическое задание (кейс)	<p>1. <b>Анализ проблемы:</b> а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании.</p> <p>2. <b>Структурирование проблем:</b> а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта.</p> <p>3. <b>Предложение стратегических альтернатив:</b> а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем.</p> <p>4. <b>Обоснование решения:</b> а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией.</p> <p>5. <b>Логичность изложения материала:</b> а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.</p>	0-25
---	-----------------------------	---	------

*5.2.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации*

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде тестирования.

Тестовые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации слушателей по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» формируются варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Оценка знаний слушателями осуществляется в соответствии с технологической картой дисциплины.

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Тестирование	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-50

### **5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОППП**

#### *5.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе текущего контроля*

##### **Письменное задание (реферат)**

##### **Цели и задачи реферата.**

*Целью* работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие *задачи*:

1. Формирование информационной базы:
  - анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины «Связи с общественностью в органах власти»;
  - конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
  - анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
  - подготовка библиографического списка исследования.
2. Формулировка актуальности темы:
  - отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
  - выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
  - определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине «Связи с общественностью в органах власти».
3. Формулировка цели и задач работы:
  - изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
  - четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
  - выявление особенностей решения задач (*задачи* - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания *реферата* слушатель изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

##### **Структура реферата**

Обязательными составляющими элементами *реферата* являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- раздел 1 (обзор литературы);
- раздел 2 (описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования);
- раздел 3 (анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования).
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, утвержденных решением Научно-методического совета (протокол №8 от 07.06.2018 г.).

Номер темы для выполнения реферата определяется слушателем самостоятельно.

**Примерная тематика рефератов:**

1. Практика использования ПР в системе государственного управления.
2. Организация и структура службы ПР в органах исполнительной власти.
3. Научное обеспечение деятельности публичных отношений в органах государственной власти.
4. Содержательные, организационные и процессуальные аспекты взаимодействия государственной службы со СМИ.
5. Информационная политика органов государственной власти.
6. Структурно-функциональный подход к анализу политической ситуации и его место в деятельности ПР-службы.
7. Сущность и место публичных отношений в социальной системе.
8. Связи с общественностью в системе социального управления.
9. Подготовка ПР-специалистов в России.
10. Развитие ПР-практики в США.
11. Разработка плана ПР-кампании.
12. Политическое консультирование.
13. Структура, функции, деятельность государственной информационной службы.
14. Сравнительная характеристика российской и американской правительственных информационных служб.
15. Применение публичных отношений для решения социальных проблем.
16. Связи с общественностью в сфере политики: типы, структуры, методология деятельности.
17. Взаимодействие ПР-службы с другими функциональными структурами государственной службы.
18. Интернет как средство внутриорганизационных коммуникаций.
19. Профессиональная этика ПР-консультанта (агентства).
20. Логика, этапы, механизмы управления информацией.
21. Особенности проведения пресс-конференции.
22. Этапы презентации.
23. Правовые и этические основы ПР-деятельности.
24. Анализ и формирование общественного мнения.
25. Формирование имиджа лидера.
26. Публичных отношений в переговорном процессе.
27. ПР-деятельность в конфликтной ситуации.
28. Основные формы сотрудничества со СМИ.

**Практическое задание (кейс)**

Кейс содержит ситуацию, требующую решения на основе использования теоретических аспектов и положений дисциплины.

При решении ситуации кейса обучающиеся должны:

- 1) проанализировать предложенную ситуацию, выделить значимые моменты, влияющие на её решение и дать им оценку;
- 2) используя материалы кейса, выделить инструменты регулирования, необходимые для решения ситуации;
- 3) сформулировать и предложить возможные решения ситуации, выбрать лучшее из них.

Письменное решение ситуации кейса должно состоять из ответов на вопросы к кейсу.

Требования к работе: объем работы 5-7 страниц, шрифт Times New Roman, 14, «одинарный» интервал.

(протокол №8 от 07.06.2018 г.).

### **Кейс**

Прочитайте фрагмент пособия Г.Н. Татариновой «Введение в специальность связи с общественностью» и ответьте на следующие вопросы.

1. *Какие науки наиболее близки СО? Обоснуйте.*
2. *СО и прибыль в сфере бизнеса? Какова взаимозависимость этих понятий?*
3. *Чем отличается применение СО в политике и в исполнительных органах власти?*
4. *Что такое третий сектор? Какова его роль в развитии общества?*

Субъекты деятельности в обществе, по характеру собственности, подразделяются на три основных сектора: частный, государственный и некоммерческий (третий). Иногда выделяют еще коммунальный (муниципальный) сектор. Наверняка не возникнет вопроса с первым и вторым секторами (у большинства населения есть четкое представление о разнице между частной и государственной собственностью). Что же собой представляет третий сектор? В соответствии с законами РФ “Об общественных объединениях” и “О некоммерческих организациях” создаются организации, которые осуществляют определенную социальную полезную деятельность, в том числе и коммерческую (но получение прибыли не является целью организации, ее деятельность не может служить способом обогащения ее членов). Третий сектор играет большую роль в жизни стран с развитой демократией. Решение многих проблем (экологическое, нравственное здоровье общества, развитие искусства, культуры, просвещения) третий сектор берет на себя. Частный и государственный сектор выделяют организациям третьего сектора средства на осуществление конкретных программ.

В России третий сектор –некоммерческие организации (НКО)-только получает необходимое развитие. Юридических лиц НКО создано достаточно много. Но из-за нехватки средств, недостаточного опыта учредителей третий сектор пока не может раскрыть свой потенциал. Хотя именно в России, где инициативные начала, идеи служения общественной пользе глубоко заложены в менталитет, перспективы развития третьего сектора могут быть масштабными.

Таковы основные сферы применения СО, в каждой из которых, наряду с общими базовыми методиками, используется свой специальный набор технологий, навыков.

Г.Почепцов выделяет также правительственные публик рилейшнз, международные публик рилейшнз, публик рилейшнз для силовых структур и спецслужб, даже - для атомных станций. Нет сомнения, что все названные направления обладают спецификой и требуют особых технологий. Однако предложенный выше подход к выделению сфер применения СО видится наиболее общим, системным и не противоречит обозначению более узких специализаций в СО.

#### *5.3.2. Типовые контрольные задания или иные материалы на этапе промежуточной аттестации*

#### Тестовые задания по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти»

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответа
1	Стремление оказывать влияние на целевые общественные группы, чтобы внедрять в их сознание необходимые взгляды и убеждения выступает... причиной возникновения связей с общественностью в органах власти	а) политической; б) экономической; в) идеологической; г) социальной.

2	Общей характеристикой PR и рекламы выступает:	а) жесткий контроль за содержанием; б) открытая оплата СМИ; в) воздействие на общественное мнение.
3	Носители опыта относятся к:	а) информационной референтной группе; б) негативной эталонной группе; в) позитивной эталонной группе.
4	Имидж от репутации отличается тем, что:	а) привлекает тех, кто нужен для успеха; б) больше поддается искусственному построению; в) помогает добиваться поставленных целей.
5	Фактор формирования негативного имиджа:	а) некрасивая внешность; б) жесткость характера; в) излишнее внимание к рабочим моментам; г) недостаток коммуникативных умений и навыков.
6	Возможность/невозможность воспользоваться принудительными рычагами воздействия относится к:	а) различиям по целям; б) различиям по ресурсам; в) различиям по ответственности; г) различиям в окружении.
7	Государственные органы расценивают инициативные действия, совершаемые населением, как посягательство на государственные интересы в модели	а) переходной; б) властвования и подчинения; в) управленческой.
8	Основная функциональная задача PR-служб в органах власти:	а) участие в демократизации государственного управления; б) создание положительного имиджа государства за рубежом; в) повышение уровня жизни населения.
9	Три главные функции системы PR - информировать, убеждать (воздействовать) и объединять людей выделил:	а) А. Ли; б) Д. Скотт; в) Э. Бернейз.
10	Разработка информационной политики по конкретным направлениям государственной деятельности, ее стратегии и тактики, фиксирующих движение событий по данным в динамике относится к функции государственных структур по связям с общественностью:	а) информационно-политической; б) информационно-коммуникативной; в) консультативно-методической; г) организационно-правовой.
11	Теоретическая работа по выработке положений рекомендательного характера для высшего руководящего звена – это:	а) деятельность по связям с общественностью; б) воздействие на общественное мнение; в) формирование благоприятного имиджа.
12	«Любая недомолвка рано или поздно выходит на поверхность и тогда она воспринимается как ложь, что недопустимо» - это	а) правды; б) полной информированности; в) компромисса.

	принцип:	
13	Объектом деятельности государственных PR-структур выступают:	а) госслужащие; б) политические партии; в) общественность; г) политическая элита.
14	В определении СМИ как “четвертой власти” отражается их ведущая роль в:	а) количестве информационных следств; б) широте охвата публики; в) формировании общественного мнения; г) структуре бизнеса.
15	Преимущество писем и почтовых рассылок заключается в:	а) имиджевом оформлении; б) быстрых сроках доставки; в) сохранности «товарного вида»; г) бережном отношении получателя.
16	Эффективность PR-компании оценивается по:	а) достижению конечной цели; б) популярности продвигаемого объекта; в) скорости устранения проблем.
17	Один из популярных приемов PR-акции в СМИ:	а) организованная «утечка информации»; б) хвалебные характеристики; в) реклама; г) аналитическая статья.
18	Официальное сообщение, выпускаемое для публикации в печати или распространения по каналам вещательных средств связи штаб-квартирами, пресс-бюро различных организаций – это:	а) бэкграунд; б) официальное интервью; в) медиа-кит; г) пресс-релиз.
19	Оперативная пресс-конференция, продолжительностью до 30 мин. называется:	а) презентация; б) бэкграунд; в) медиа-кит; г) брифинг.
20	«Цели выхода» сообщений – это:	а) формирование установки; б) удержание сообщения в памяти; в) использование неконтролируемых СМИ.
21	Власть, которая базируется на индивидуальной притягательности ее носителя:	а) политическая; б) харизматическая; в) информационная.
22	Правило эффективной коммуникации, гласящее, что повторения необходимы как для запоминания, так и для убеждения относится к:	а) ясности; б) каналам; в) готовности аудитории; г) непрерывности и последовательности.
23	Ненамеренные искажения информации в СМИ происходят по причине:	а) передачи «по цепочке»; б) замалчивания фактов; в) тенденциозные комментарии к фактам.
24	Концепция новостного производства, признающая право выбора смысла за аудиторией:	а) смыслового типа; б) повествовательного типа; в) интерпретации.
25	Чем отличается государство от других социальных институтов:	а) обеспечивает материальное благополучие граждан; б) обладает монополией на легитимное насилие;



		в) осуществляет идеологический контроль за всеми сферами жизнедеятельности людей.
26	Широкомасштабный и концентрированный удар, когда десятки тысяч людей одновременно, в течение нескольких дней, засыпают парламентариев письмами и факсами, сообщениями через Интернет, телефонными звонками на одну и ту же тему, сходного содержания и направлены на решение одной проблемы характерен для тактики:	а) прямого лоббирования; б) непрямого лоббирования; в) лоббирования «у корней травы».
27	Впервые словосочетание «public relations» употребил:	а) Т. Джефферсон; б) А. Ли; в) С. Блэк; г) А. Линкольн.
28	В перечень конкретных направлений деятельности ПР-служб в органах государственного и муниципального управления не входят:	а) прогнозирование социально-политического процесса; б) анализ общественной реакции на действия должностных лиц и органов власти; в) информирование общественности о существе принимаемых решений; г) представительство интересов социальных групп в органах законодательной и исполнительной власти.
29	Совокупность взглядов индивидов на определенную проблему - это:	а) мировоззрение; б) общественное мнение; в) точка зрения.
30	Любая группа людей, сплотившихся вокруг конкретных общих идей, - это:	а) общественность; б) фокус-группа; в) партия; г) класс.
31	Информация базового характера, не являющаяся новостью или сенсацией, - это:	а) пресс-релиз; б) бэкграундер; в) меморандум; г) медиа-кит.
32	Совокупность социальных образований (групп, коллективов, ассоциаций) объединенных экономическими, этническими, культурными, религиозными интересами:	а) государство; б) партия; в) гражданское общество.
33	Интенсивность как характерный признак общественного мнения отражает:	а) общую качественную оценку проблемы; б) силу общественного мнения; в) длительность времени; г) объем знаний об объекте мнения.
34	Коммуникация, обеспечивающая единство, сплоченность и консолидацию в обществе,	а) синхронической; б) диахронической; в) вертикальной;

	называется:	г) иерархической.
35	Деятельность государства как коммуникатора связана с двумя информационными потоками:	а) прямым и косвенным; б) первичным и вторичным; в) внутренним и внешним; г) вертикальным и горизонтальным.
36	Формула RACE применяется при планировании ПР-действий:	а) в избирательных кампаниях; б) в бизнесе; в) в органах государственной власти; г) в любых информационных кампаниях.
37	Американское представление об идеальном политконсультанте не включает одно из перечисленных качеств:	а) деловая хватка менеджера; б) наличие высшего образования; в) жесткий, авторитарный стиль руководства; г) коммуникабельность.
38	В иерархии носителей информации наиболее бедными считаются:	а) личные статистические средства; б) межличностные статистические средства; в) формы личного общения; г) интерактивные средства.
39	ПР как деятельность, направленная на удовлетворение конкретных потребностей с учетом интересов общественности, рассматривается в рамках подхода:	а) альтруистического; б) компромиссного; в) прагматического; г) инструментального.
40	Регулятивный механизм ПР представляет собой:	а) государственное регулирование и корпоративное регулирование; б) правовое регулирование (нормативные правовые акты); в) саморегулирование, включающее санкции за нарушение норм; г) правовое регулирование и саморегулирование.
41	Целью ПР не является:	а) формирование ситуации успеха фирмы; б) управляемый имидж; в) решение нестандартных задач и устранение противоречий; г) сбыт товаров и услуг.
42	ПР-службы быстрее вызовут сопереживание и симпатию, если будут соблюдать совет мудрого Марка Твена: “не лгите - тогда не придется”:	а) оправдываться”; б) лгать дальше”; в) краснеть”; г) ничего запоминать”.
43	Деятельность ПР-служб в центральных и местных органах власти, по определению, призвана быть на службе:	а) интересов отдельных чиновников; б) открытости власти и развития демократии; в) интересов политических партий; г) интересов политических лидеров.
44	Деятельность должностных лиц ПР-службы высоко ответственна, так как она:	а) является профессиональной; б) воздействует на сознание людей; в) регулируется этическими и правовыми нормами; г) связана с обменом информацией.
45	Ежемесячный план ПР-службы	а) стратегическим;

	иначе называется:	б) тактическим; в) оперативным; г) перспективным.
46	К внутренней информации можно отнести:	а) методические разработки, технологии, программы ПР-деятельности; б) статьи и сообщения для Интернет; в) использование “канала слухов” в обществе; г) материалы СМИ.
47	К исходящей информации относятся:	а) “канал молвы”; б) книги и брошюры по ПР-специальности; в) ответы на публикации, опровержения, заявления и интервью для газет; г) материалы разных информационных агентств.
48	Помощь нейтральной стороны, задача которой - облегчение взаимодействия внутри группы:	а) медиация; б) модернизация; в) фасилитация.
49	Наблюдение, предостережение и прогноз ситуации на основе сбора информации органами прессы, радио, телевидения – это:	а) факторинг; б) мониторинг; в) анализ; г) верификация.
50	Правила общения работников ПР-служб с коллегами, журналистами содержатся в обобщенном виде в:	а) нормах традиционной этики; б) нормах индивидуальной морали; в) кодексах поведения ПР-служб; г) подзаконных правовых актах, утвержденных исполнительной властью.

*Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине  
«Связи с общественностью в органах власти»*

1. Специфика связей с общественностью в государственном управлении и политике.
2. Управление деятельностью по связям с общественностью в органах исполнительной власти, политических партиях, парламенте, формирование позитивного имиджа и общественной репутации.
3. Организация работы пресс-секретарей и пресс-служб на федеральном и региональном уровнях.
4. Специфика медиарелейшнз в сфере политики и государственного управления.
5. Внутрикorporативный менеджмент пресс-служб и служб по связям с общественностью в государственном управлении.
6. Правовые и этические основы связи в органах государственной власти и управления.
7. Связи с общественностью во взаимодействии государства с институтами гражданского общества.
8. Практика организации различного вида политических PR-кампаний в России и мире.
9. Аналитическое и информационное сопровождение политической кампании.
10. Информационные процессы в модели управления ими на федеральном и субъектном уровнях.
11. Информационный процесс как многоуровневая система.
12. Управление информационными процессами в органах государственной власти и управления.

13. Управление информационными процессами в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях.
14. Формирование информационных потоков, циркулирующих между политической властью и социальными группами.
15. Основные информационные модели.
16. Сферы информационной компетенции государственных служащих и общественности.
17. Формы и способы удовлетворения информационных потребностей граждан.
18. Информационные споры и способы их разрешения в системе государственного управления.
19. Власть – население: формы работы, обратная связь.
20. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной.
21. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик.
22. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.
23. Технологии формирования имиджа власти.
24. Имиджевые стратегии.
25. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти.
26. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.
27. Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы.
28. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы.
29. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст.
30. Информационное сотрудничество государственных служащих с журналистами СМИ в рамках совместного социального проекта.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности слушателей по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» основана на использовании технологической карты дисциплины, приведенной ниже.

#### **Технологическая карта дисциплины**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
<b>Текущий контроль</b>		
1	Письменное задание (реферат)	25
2	Практическое задание (кейс)	25
<i>Итого текущий контроль</i>		<i>50</i>
<b>Промежуточная аттестация</b>		
3	Тестирование	50
<i>Итого промежуточная аттестация</i>		<i>50</i>
<b>ИТОГО по дисциплине</b>		<b>100</b>

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.  
Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 50.  
Максимальное количество баллов на зачете – 50.

Шкала итоговых оценок успеваемости по дисциплине «Связи с общественностью в органах власти» отражена в технологической карте дисциплины:

- зачета

Количество баллов	Оценка
60 и более	зачтено
59 и менее	не зачтено

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### *Основная литература:*

1. Киселёв, А.Г. Теория и практика массовой информации: общество - СМИ - власть : учебник / А.Г. Киселёв. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - ISBN 978-5-238-01742-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436719>

2. Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции : учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>

### *Дополнительная литература:*

1. Марков, В.И. Межкультурная коммуникация : учебное пособие / В.И. Марков, О.В. Ртищева. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. - 111 с. - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472671>.

2. Теория и практика речевой коммуникации : практикум / авт.-сост. Е.Н. Красикова, А.С. Калашова. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 118 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459290>.

3. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг : учебное пособие / Ф.И. Шарков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 324 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453044>.

4. Шилов, А.С. Связи с общественностью в экологическом управлении : учебное пособие / А.С. Шилов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 50 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-6472-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430060>.

5. <https://repec.org>  
<https://scholar.google.ru>  
<https://www.openaire.eu>  
<https://academic.microsoft.com>

### *Периодические издания:*

1. Вестник СИБИТ
2. Вопросы экономики
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Менеджмент и бизнес-администрирование
5. Менеджмент сегодня

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Информационные ресурсы образовательной организации:*

1. <http://www.sibit.sano.ru/> - официальный сайт образовательной организации
2. <http://do.sano.ru> - система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

*Электронные источники и Интернет-ресурсы:*

1. <http://www.gov.ru> - Федеральные органы власти
2. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
3. <http://www.supcourt.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
4. <http://президент.рф> - Сайт Президента Российской Федерации
5. <http://www.duma.gov.ru> - Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ
6. <http://www.government.ru> - Сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html> - Сайт субъектов Российской Федерации
8. <http://www.garant.ru/> - Справочная правовая система «Гарант»
9. <http://www.ach.gov.ru> - Счётная палата Российской Федерации
10. <http://rostrud.ru> - Федеральная служба по труду и занятости
11. <http://www.rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты РФ
12. <http://www.kadrovik.ru> - Национальный союз кадровиков
13. <http://www.ilo.org> - Международная организация труда
14. <http://www.hr-portal.ru> - Сообщество HR-менеджеров
15. <http://www.inpravo.ru/> - Правовой портал
16. <http://www.all-pravo.ru/> - Вопросы правового регулирования наследования, дарения, пожизненной ренты
17. <http://lib.perm.ru> – электронная библиотека по различным отраслям информатики и информационных технологий;
18. <http://www.ci.ru> – электронная версия газеты «Компьютер-Информ»;
19. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
20. <http://www.diss.rsl.ru/> - Электронная библиотека диссертаций РГБ;
21. <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp> - Университетская информационная система РОССИЯ;
22. <http://www.ebiblioteka.ru/> - Универсальные базы данных East View;
23. <http://grebennikon.ru/> - Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»;
24. <http://polpred.com/> - База данных экономики и права;
25. <http://www.tandfonline.com/> - Журналы издательств «Taylor & Francis»;
26. <http://oxfordjournals.org/> - Журналы издательства Оксфордского университета;
27. <http://www.portal.euromonitor.com/portal/server.pt> - Бизнес-база данных Passport GMID
28. <http://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент»;
29. <http://infomanagement.ru/> - электронная библиотека книг и статей по менеджменту;
30. <http://menegerbook.net/> - электронная библиотека книг по менеджменту;
31. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал;
32. <http://ecsocman.edu.ru/> - федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;
33. <http://www.mevriz.ru/> - сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»;
34. <http://www.stplan.ru/> - сайт «Стратегическое управление и планирование»;
35. <http://www.swot-analysis.ru/> – программы для стратегического планирования.

36. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
37. <http://www.law.edu.ru> - Российский образовательный правовой портал.
38. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования.
39. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки».
40. [www.ucheba.com](http://www.ucheba.com) - Образовательный портал «Учёба».
41. [www.gpntb.ru](http://www.gpntb.ru) - Сайт государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ).
42. <http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека.
43. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина).
44. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
45. <http://www.km.ru> - Энциклопедия Кирилла и Мефодия.
46. <http://www.rubricon.ru> - Крупнейший энциклопедический ресурс Интернета
47. <http://www.encyclopedia.ru> - Мир энциклопедий.
48. <http://www.shpl.ru> - Государственная публичная историческая библиотека .
49. <http://www.edic.ru> - Большой энциклопедический и исторический словарь онлайн.
50. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова.

*Перечень международных научных реферативных баз:*

- 1 [https:// repec.org](https://repec.org)
- 2 <https://scholar.google.ru>
- 3 <https://www.openaire.eu>
- 4 <https://academic.microsoft.com>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При осуществлении образовательного процесса слушателями и преподавателем используется следующее программное обеспечение:

<b>Наименование</b>	<b>Основание</b>	<b>Описание</b>	<b>Количество лицензий</b>
<b>Электронные справочные системы</b>			
Consultant Plus	Договор 11/01-09 от 01.09.2009 г. Доп.соглашение №1	ЭСС Консультант+	Неограниченно
Библиотечная система АБС ИРБИС64	Договор № 64/11-11-11 от 11.11.2011 г.	АБС	Неограниченно
ЭБС «Электронная библиотека онлайн» (biblioclub.ru)	Договор № 014-052015 от 10.06.2015 г.	ЭБС	Неограниченно
<b>Пакеты редакторов текстовых документов, электронных таблиц</b>			
Microsoft Office Professional Plus 2013	Open License 62668528	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Professional Plus 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Standard 2016	Open License 66020759	Пакет электронных редакторов	

Microsoft Office Standard 2013	Open License 637269920	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Standard 2007	Open License 42024141	Пакет электронных редакторов	
Microsoft Office Project 2010	Акт № ГАРТ0006235 от 25.04.2012 г.	Пакет электронных редакторов по управлению проектами	

При осуществлении образовательного процесса слушателями и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64.

Документы, подтверждающие наличие и право использования образовательной организацией электронных библиотечных систем, профессиональных баз данных и других информационных ресурсов:

1. Договор № 104-08/18 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 03 сентября 2018 г. (<http://www.biblioclub.ru>).

2. Договор № 64/19-03-18 о поставке научно-технической продукции – Системы Автоматизации Библиотек ИРБИС64 – от 19 марта 2018 г., в состав которой входит База данных электронного каталога библиотеки СИБИТ Web-ИРБИС 64 (<http://lib.sano.ru>)

Информационные технологии:

- занятия с использованием мультимедийных презентаций;
- проектор и экран;
- интерактивная доска;
- компьютерный класс;
- сетевая работа в виртуальном классе.

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» используется:

1. Компьютерные классы, оборудованные для проведения практических занятий средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;

2. Аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);

3. Установленное лицензионное программное обеспечение;

4. Мультимедийные презентации;

5. Подборка электронных учебно-методических материалов.

## **10. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:



- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.