Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по учебной работе
_____ А. М. Дигурова
27.04.2017г.

Рабочая программа дисциплины

Связи с общественностью в органах государственной власти

Направление подготовки 38.03.04

Государственное и муниципальное управление

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 г. № 1567, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2017 г., протокол № 11 и утвердённым ректором ФГБОУ ВО «СОГУ им. К.Л. Хетагурова А.У. Огоевым

Составитель: к.с/х. н. Абаева С.К.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга (протокол № 5 от «09» февраля 2017 г.)

Одобрена Советом факультета управления (протокол № 9 от «24» марта 2017 г.)

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	1
Лекции	36
Практические (семинарские) занятия	18
Лабораторные занятия	-
Консультации	
Итого аудиторных занятий	54
Самостоятельная работа	54
Курсовая работа	-
Зачёт	+
Общее количество часов	108

2. Цели освоения дисциплины:

Цель дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной связи» – изучение теории и практики коммуникаций для обеспечения овладения студентами знаний и навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти, привить практические навыки отношений с государством и местной общественностью, развить коммуникативные навыки, аналитическое мышление и организаторские способности.

К задачам курса относятся:

□□исследование специфики PR в различных предметных областях;

□□□изучение основ построения и функционирования системы управления общественными отношениями;

□□□изучение сферы влияния и комплексного эффекта управления общественными отношениями, как элемента комплекса маркетинговых коммуникаций;

□□□анализ PR как сферы бизнеса и направления государственного регулирования общественных отношений;

□□формирование знаний, умений и навыков планирования пиар-компаний;

□□освоение навыков ориентации в системе законодательства и правового обеспечения системы управления общественными отношениями.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Б1.В. 13. Дисциплина вариативной части Блока 1 учебного плана подготовки по направлению 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление».

Для изучения дисциплины необходимы знания, полученные обучающимися в результате освоения дисциплин: «История», «Политология»,

Приступая к изучению дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной власти», студент должен иметь представление об основах этики, психологии, этапах развития политической системы на России, роли и значении деловых контактов в формировании политического режима страны.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенций	Содержание компетенций
ОК – 5	- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОПК – 4	- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
ПК - 11	- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК - 4	- принципы делового общения при сборе материалов для выпускной квалификационной работы	- осуществлять публичные выступления и вести переговоры при подготовке выпускной квалификационной работы	- навыками деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций при подготовке выпускной квалификационной работы
ОК - 5	- принципы толерантности и нормы взаимодействия в коллективе;	- учитывать индивидуальные психологические особенности, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при решении широкого круга задач;	- навыками регуляции поведения в коллективе.
ПК – 11	- основные принципы общения в межкультурной среде	- деятельности - осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации в коллективе	- навыками разрешения конфликтов

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа Студентов		Формы контроля	Литература
		л	пр	Содержание	Часы		
1	Тема: Коммуникация и коммуникативные процессы в обществе Причины возникновения и развития связей с общественностью Public Relations: основные понятия. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Изучение истории развития Public Relations. Эволюция процесса продвижения PR в коммуникационных системах	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**
2	Цели, задачи и функции связей с общественностью Роль связей с общественностью в современном обществе и рыночной экономике. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Изучение взаимосвязи PR и других видов коммуникаций - журналистики, рекламы, паблисити, менеджмента, маркетинга, пропаганды.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**
3	Организация процесса паблик рилейшнз Уровни реализации PR-мероприятий. PR как система управления общественным мнением. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Информационные процессы в обществе и управлении. Общественное мнение как структурный элемент PR.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
4	Объекты паблик рилейшнз. Субъекты паблик рилейшнз. Виды пиара. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Коммуникации в организациях. PR в политике. PR в бизнесе. PR и средства массовой информации. Средства взаимодействия.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад,	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**

						презен тация	
5	Система государственного управления в современной России Информационная политика государственных и муниципальных органов власти. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Построить схему государственного управления в современной России	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**
6	Характеристика функций и обязанностей современного специалиста по связям с общественностью Службы по связям с общественностью. Интегративные функции специалиста по PR, его статус в компании. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Интегративные функции специалиста по PR, его статус в компании	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
7	Требования к специалистам по связям с общественностью. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Профессиональная этика и особенности этики государственных служащих. Профессиональная этика. Правила профессионального поведения специалиста по связям с общественностью. Минимальные стандарты качества в PR.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**
8	Средства, методы и технологии паблик рилейшнз Общая характеристика средств, методов и технологий PR . Методы паблик рилейшнз, взаимодействия фирмы с общественностью Технологии паблик рилейшнз. (ОК -5, ОПК – 4,	2		Взаимодействие со средствами массовой информации. Использование устного и печатного слова, фотографии, кино-аудиовизуальных средств, рекламы,	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**

	ПК – 11).			выставок и других коммуникационных технологий			
9	Сущность имиджа и его разновидности Бренд и фирменный стиль как важнейшие средства PR. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Изучение практического применения имиджевого подхода при формировании благоприятного образа в глазах общественности	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
10	Службы PR в органах государственной (муниципальной) власти Задачи и функции службы PR в органах государственной власти. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		PR как функция менеджмента. Цели и задачи отделов по связям с общественностью в структуре организации. Интернет как форма глобального общественного воздействия. Особенности работы в сети. Мониторинг общественного мнения.	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
11	Методы взаимодействия органов государственной власти со средствами массовой информации. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Психологические средства коммуникации. Каналы распространения информации. Прямые и обратные информационные связи в работе органа власти. Пресс-служба органа власти. Информационно-аналитическое и материально-техническое сопровождение деятельности пресс-службы.	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**

				Мониторинг СМИ.			
12	Организация PR-кампании и ее структура PR-проект и PR-кампания. Креативность в PR-кампании. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Организация и проведение мероприятий для СМИ. Организация и проведение пресс-конференций, брифингов, пресс-туров. Специальные мероприятия в практике политических ПР. Виды и формы специальных мероприятий.	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**
13	Основные типы и разновидности PR-кампаний. Модели и общая структура проведения PR-кампании. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Понятие PR-кампании, виды кампаний. Обязанности руководителя кампании.	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
14	Особенности реализации PR -проектов в органах государственной власти. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Изучение практики реализации PR - проектов в местных органах государственной власти	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**
15	Планирование и проведение PR-кампаний. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Стратегическое планирование и тактические решения PR - кампании. Разработка PR – кампании для конкретного мероприятия от органа государственной власти	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**

16	PR в избирательном процессе (основные этапы) Исследование целевой аудитории Планирование избирательной PR-кампании. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Самостоятельное исследование целевой аудитории для предполагаемой избирательной PR-кампании	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)2-7; б)3-8; в)4-9**
17	Построение системы коммуникации и оценка итогов кампании Оценка эффективности PR-кампании. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2	2	Проведение анализа эффективности разработанной PR-кампании	4	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а) 2-6; б) 1-4; в) 2-5.**
18	Кризисные ПР в государственном и муниципальном управлении Типология кризиса. Понятие «правительственный кризис». Составные части антикризисной ПР-программы. (ОК -5, ОПК – 4, ПК – 11).	2		Изучение различных видов кризисов в нашей стране и за рубежом	2	Устный опрос, сообщения по вопросам темы, доклад, презентация	**а)1-4; б) 2-6.**
	ИТОГО	36	18		54		

Примечание:
Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
При использовании индивидуальной траектории в рамках и индивидуального учебного плана подготовки студента, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

- традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;

- лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

- онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype, Webex и др.);

- доклад (реферат) – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;

- видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технология электронного обучения - реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения автоматизированного тестирования и т. д.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

− систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

− углубления и расширения теоретических знаний;

− формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

− развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;

- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;

- изучения теоретического, правового и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям;

- подготовки к экзамену.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Все виды самостоятельной работы по темам дисциплины могут осуществляться индивидуально или командой (от 2 до 5 обучающихся, в зависимости от сложности выполняемого задания). Члены команды распределяют между собой функции по сбору исходных данных, их обработки и анализу, подготовке презентационных материалов, при необходимости консультируясь с преподавателем. Задания практико-ориентированного характера выполняются на основе статистических или отчетных данных (актуальных на момент проведения исследования) с учетом специфики деятельности хозяйствующего субъекта, особенностей региона, в соответствии с целями определенными настоящей учебной дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов (докладов)

Реферат (доклад) - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

1. Выбор темы исследования. Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования. Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя: введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования; основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы; заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4.Обработка материала. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата. При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику; Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman , размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная с третьей страницы. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость проекта. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть представления проекта должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты проекта целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Связи с общественностью в органах государственной власти»

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал, составлять коммерческие (правовые) документы и договора.

В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются поставленные задачи, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы

занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по использованию информационно-коммуникативных технологий обучения

Для изучения лекционного материала дисциплины применяются аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные как

общекультурные, так и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный темами материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В процессе компьютерного тестирования задача студентов определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают *опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания,* выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тематика рефератов (для формирования компетенций ОК – 5, ОПК – 4, ПК - 11).

1. Коммуникация, как инструмент регулирования общественных отношений.
2. Проведение деловых переговоров.
3. Договорные обязательства в регулировании общественных отношений.
4. Характеристика образа государственного руководителя.

5. Роль имиджмейкеров в деловом общении.
6. Гарантийные обязательства в общественных коммуникациях.
7. Управление конфликтами в общественных отношениях.
8. Профилактика и разрешение конфликтов.
9. Сущность общественных коммуникаций в РФ.
10. Особенности общественных отношений в РФ.
11. Общественные и деловые правоотношения.
12. Содержание юридических правоотношений.
13. Формирование этики у государственных служащих.
14. Разрешение конфликтных ситуаций.
15. Разрешение стрессовых ситуаций.
16. Изучение взаимосвязи между коммуникациями.
17. Изучение взаимосвязей PR с другими видами коммуникаций.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	**Выявленные недостатки и замечания**	**Баллы**
1. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЗОРА)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА		
1.Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2.Выделение основной мысли работы		0,5
3.Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		5

Перечень тем для подготовки презентаций (для формирования компетенций)

1. Понятие этики и психологии в общественных коммуникаций.
2. Правовые общественные отношения.
3. Конфликты в деловых отношениях.
4. Моральные принципы общественных отношений.
5. Психологические основы общественных и государственных отношений.

Пропаганда здорового образа жизни.

6. Продвижение имиджа политической партии в Интернете (на конкретном примере).

7. Имидж СОГУ им. К.Л.Хетагурова : составляющие компоненты и технологии продвижения.

8. Продвижение имиджа РСО-Алания

9. Продвижение имиджа РСО-Алания в Интернете.

10. Организация PR-кампании в печатных СМИ.

11. Продвижение имиджа политического лидера в Интернете.

12.Сравнительный анализ различных каналов СМИ и возможностей их использования в PR-деятельности.

13. Виды барьеров процесса политической коммуникации.

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критерии/баллы	**5**	**4**	**3 (требует доработки)**	**1-2**
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто . Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используется.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

Максимальное количество баллов, которое студент может получить за презентацию - 5.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – **зачёт.**

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.[1]

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-8 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
1-я рубежная письменная контрольная работа	25
Текущая оценка студента в течение 10-15 недели состоит из:	25
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Самостоятельных работ	15
2-я рубежная письменная контрольная работа	25
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1 –я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для зачёта:

За устный ответ на зачёте студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «зачёт».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент
86 - 100	зачёт	-
71-85	зачёт	-
56-70	зачёт	-

[1] Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

[2] В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

Менее 56	незачёт	-

Вопросы для подготовки к зачёту.

1.Система коммуникаций - составные элементы.
2.История возникновения связей с общественностью как сферы деятельности.
3.Социальные функции PR.
4.Соотношение понятий PR и «реклама», «маркетинг», «менеджмент».
5.Функции специалиста по PR.
6.Принцип обратной связи в PR.
7.PR и «социально ответственный бизнес».
8.Сферы применения PR.
9.Внешняя среда организации в деятельности PR.
10.Понятие целевой аудитории в PR.
11.Области использования PR.
12.Основные функции PR–подразделений в госструктурах.
13.Релайтер (англ. relaiter), его функции.
14.Принципы взаимодействия с внешней средой в PR.
15.PR - службы в органах власти, задачи и функции.
16.Роль PR в меняющемся мире.
17.Паблисити - понятие и функциональное сопровождение.
18.Пропаганда - как элемент PR.
19.Экономические, политические и социальные причины возникновения связей с общественностью.
20.Объекты паблик рилейшнз.
21.Субъекты паблик рилейшнз.
22.Виды связей с общественностью.
23.Основные направления деятельности служб связей с общественностью в государственных структурах.
24.Сбор и анализа информации.
25.Компетентности, требуемые для работы в PR-отделе.
26.Специфические признаки, которые выделяют государственные органы среди всех других видов и типов организаций.
27.Система государственных органов в Российской Федерации.
28.Основные ветви власти в Российской Федерации.
29.Классификация видов государственных органов по принципу разделения властей и формам принятия решений.
30.Классификация видов государственных органов по принципу федерализма.
31.Классификация видов государственных органов по территориальному масштабу и порядку образования.
32.Классификация видов государственных органов по характеру и объему компетенций.
33.Классификация видов государственных органов по виду государственной деятельности и организационно-правовым формам.
34.Средства паблик рилейшнз.
35.Методы паблик рилейшнз.
36.Фандрейзинг, понятие и функции.
37.Спичрайтинг, понятие и функции.
38.Технологии PR - НЛП-технологии, медиации, фасилита¬ции (от англ. «facilitate» – облегчать).
40.Виды имиджей, характерные в целом и для организаций, и для отдельно взятых личносте.
41.Разновидности имиджей, присущих отдельным личностям (политикам,

бизнесменам и т.п).

42.Основные технологии конструирования имиджа.
43. Средства массовой информации. Виды газет.
44.Внутренние задачи службы PR.
45.Элементы внешнего имиджа организации.
46.Имидж субъекта.
47.Основная функция PR-мероприятий в конкурентной среде.
48.Пресс-конференция, брифинг.
49.PR-кампания, PR – акции, понятие и функции.
50.Разработка и проведение PR-кампаний и PR – акций.

Оценивание ответа студента на экзамене

Характеристика ответа	***б аллы***
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	4 6-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	4 1-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	3 6-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	3 1-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	2 6-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных	2 1-25

знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1 -20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	**«Минимальный уровень»(56-70 баллов)** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	**«Средний уровень»(71-85 баллов)** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**«Высокий уровень»(86-100 баллов)** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
	Описание критериев оценивания		

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует	Обучающий ся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированн ые знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные , содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

		неуверенность в ответах на	
не зачтено	**«зачтено»**	**«зачтено»**	**«зачтено»**

Примеры тестовых заданий

К системе коммуникаций относятся:
средства и процессы сбора и предоставления информации о внешней среде и взаимодействиях в ней и с ней;
организация производственной деятельности;
возможность согласия между партнерами;
договорная работа.

Какова история возникновения связей с общественностью как сферы деятельности?
ПР зародились в России в период сталинизма;
ПР зародились в США более 100 лет назад;
ПР зародились в Японии 200 лет назад.

Каковы социальные функции ПР?
ПР гармонизируют отношения в обществе;
ПР не имеют социальных функций;
ПР - чисто политическое явление.

Как соотносятся понятия «реклама» и «ПР»?
они несовместимы;
ПР — вид рекламы;
ПР—разновидность менеджмента, часто использует рекламу для достижения поставленных целей.

Как соотносятся понятия «маркетинг» и «ПР»?
они идентичны;
не имеют точек соприкосновения;
очень близки по содержанию и методам, но имеют свою специфику.

Является ли сегментирование внешней среды организации функцией специалиста по ПР?
нет;
если он по совместительству является маркетологом — да,
да.

Что означает принцип обратной связи в ПР?
это понятие техническое;
это означает — получить ответ на письмо или статью;
это важный принцип получения заинтересованной реакции целевой аудитории
ответ на акцию.

Имеет ли отношение к ПР понятие «социально ответственный бизнес»?
да;
нет а;
имеет только в некоммерческой сфере.

Соотнесите понятия «менеджмент» и «ПР»:

это разные, несовместимые понятия;
ПР — разновидность менеджмента;
это одно и то же.

Согласны ли вы, что управление общественными связями приставляет собой деятельность по формированию общественного мнения и управлению им?
да;
нет;
необходимо добавить: «по изучению общественного мнения».

Сферы применения ПР:
только в крупных организациях;
в основном при решении политических задач;
в тех сферах, где присутствует конкуренция.

Выберите правильный вариант. «Основная деятельность ПР - это ...»:
установление долгосрочных благоприятных отношений между организацией и средой;
информирование общественности о деятельности организации:
установление связи между средой и СМИ.

Какое направление не свойственно для ПР деятельности :
работа с широкой общественностью;
работа со СМИ;
отношения с потребителями;
продвижение товаров и услуг.
Как формируется общественное мнение?
только стихийно;
общественного мнения фактически не существует, это условная категория;
общественное мнение можно сформировать целенаправленно.

Какому понятию дано определение? «...- это выраженное отношение по какому-нибудь вопросу».
мнение;
общественное мнение;
интерес;
потребность.

Внешняя среда организации в деятельности ПР:
вся внешняя среда организации является «своей общественностью», объектом воздействия в ПР;
для грамотной организации работы по ПР необходимо во внешней среде выделить определенные сегменты воздействия;
все местные СМИ включаются во внешнюю среду организации.

Понятие целевой аудитории в ПР;
целевые аудитории выделяются на основе технологии для каждой ПР-программы;
целевые аудитории выделяются произвольно, по вкусу специалистов и руководителей;
целевая аудитория может быть только одна.

Области использования PR
бизнесовый PR

политический PR
правительственный (или государственный) PR,
кризисный PR,
социальный PR
религиозный PR
PR в шоу-бизнесе
все перечисленное.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин
Литература

а) Рекомендуемая основная литература:

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450881
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/451662
3. Рыбников О.И. Психофизиология профессиональной деятельности, учебник для студентов высших учебных заведений, ГРИФ УМО МО РФ. 2014.
5. Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для вузов / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05732-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/454633
6. Местное самоуправление и муниципальное управление : учебник / А.П. Горбунов, В.И. Гончаров, И.Ф. Головченко и др. ; ред. А.С. Прудников, М.С. Трофимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115017
7. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.] ; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/455586
8.. Связи с общественностью в органах власти : учебник для вузов / М. М. Васильева [и др.] ; под редакцией М. М. Васильевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04540-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450085

Б) Дополнительная литература:

1. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3959-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/466184
2. Каращук, О. С. Торговое дело. Введение в профессию : учебное пособие для вузов / О. С. Каращук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12401-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/447436
3. Магомедов, А. М. Экономика организаций торговли : учебник для вузов / А. М. Магомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. —

323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05732-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/454633

4. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников [и др.] ; под редакцией В. П. Ратникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 527 с. — (Бакалавр. Базовый курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/466777

5. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/425851

6. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02406-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/451154

7. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450580

современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

1. Информационно-правовой портал «Гарант» (http://www.garant.ru/).
2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/).
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: http://www.elibrary.ru.
4. Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: http://biblio-online.ru.
5. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: http://www.biblioclub.ru.
6. ЭБС"Консультант студента" (https:// www.studmedlib.ru).
7. Статистическая база данных «Росстат» (https://rosstat.gov.ru/).
8. Электронная база данных Правительства РФ «Электронное правительство» (https://www.google.com/url?q=https://rosstat.gov.ru).
9. Официальный сайт ФНС РФ: www.nalog.ru
10. Официальный сайт Министерства финансов РФ: www.minfin.ru

Материально-техническое оснащение дисциплины

Проведение занятий лекционного типа предполагается в учебной аудитории № 303 (учебный корпус №7 экономического факультета), в которой имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010**;** Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; КонсультантПлюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия.

Проведение занятий семинарского типа предполагается в учебных аудиториях №305 учебный корпус №7 экономического факультета), в которых имеются: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional;Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Security Cloud; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа

для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.

Проведении рубежного тестирования предполагается в компьютерном классе № 208, 311, 315 (учебный корпус №7 экономического факультета), в котором имеются: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7 Professional;Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio 10; MicrosoftVisual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ».

Помещения для самостоятельной работы учебный корпус №7, 208,311,315, ул. Церетели, 16:

- компьютерные классы с доступом к ресурсам сети Интернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional;Office Standard 2016; WinRar; Microsoft Visio; MicrosoftVisual studio; Kaspersky Security Cloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ, - библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам: ЭБС "Университетская библиотека Online" http://www.biblioclub.ru, Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru, Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/

Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru, База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru, Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru

состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Windows 8.1. Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
4.	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
5.	Антивирусное программное обеспечение KasperksyTotalSecurity	№17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019 г, продлена до 21 г.
6.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)
7.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)
8.	КонсультантПлюс	№430-2017/614 от11.01.2017 г. ООО «Фаст-Информ» (бессрочно).
9.	Гарант	№05/18 от 01.02.2018 г. действителен до 31.12.2018 г., ООО Регион-15
10.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№676 от 27.12.2017, действителен до 31.12.2018, №795 от 26.12.2018, действителен до 31.12.2019

		с ЗАО «Анти-Плагиат»

11. Лист обновления/актуализации

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры менеджмента и маркетинга от «16» марта 2018 г., протокол № 8

Программа одобрена на заседании Совета факультета управления от «23» марта 2018 протокол № 8