

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 05.10.2023 09:01:15  
Уникальный программный ключ:  
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНИТ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:  
на заседании кафедры истории, философии и  
социально-гуманитарных наук  
протокол № 11 от 29.06.2018 г.  
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Гареев И.С.

Согласовано:  
Председатель УМК  
социально-гуманитарного  
факультета  
подписано ЭЦП /Билалова Л.М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
для заочной формы обучения**

Связи с общественностью в органах власти  
*Вариативная часть*

---

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)  
38.03.04 *Государственное и муниципальное управление*

---

Направленность (профиль) подготовки  
Муниципальное управление

---

Квалификация  
Бакалавр

---

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. фил.н.</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Стовба А.В.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 г.

Бирск 2018 г.

Составитель / составители: Стовба А.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена (или актуализирована) на заседании кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ф.И.О/

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....	11
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	25
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	25
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	25
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Связи с общественностью в органах власти»:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	2. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
	3. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
Умения	1. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	2. Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
	3. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	
	2. Владеть навыками осуществления	способность осуществлять	

	межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	
	3. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Связи с общественностью в органах власти» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на \_\_\_3\_\_\_ курсе в \_\_\_9\_\_\_ сессии.

Цель изучения дисциплины: формирование знаний в области связей с общественностью в органах власти, умений и навыков направленных на применение способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации, осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций, владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

Изучение дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, сформированных в результате освоения студентами следующих дисциплин: «История государственного управления», «Принятие и исполнение государственных решений». Знания, умения и навыки, полученные студентами при освоении дисциплины необходимы для последующего изучения таких дисциплин, как: «Основы управления персоналом», «Политология»

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

МИНОБРНАУКИ РФ  
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУиТ  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Связи с общественностью в органах власти» на 9 сессию  
заочная  
форма обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	14.2
лекций	8
практических/ семинарских	6
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	90
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	3.8

Форма контроля:  
Зачет 9 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов:				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		лекции,	практические занятия,	семинарские занятия,	лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)			
		Лек	П	Зч	СР С			
3 курс / 9 сессия								
1	Связи с общественностью в органах власти» как научно-прикладная дисциплина  Методологические основы организации общественных связей Основные функции и принципы ПР-деятельности в сфере государственного управления Эволюция общественных связей в органах власти Становление теории и практики общественных связей в России Сущность, основные направления и принципы государственных связей с общественностью	2	2		10	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,2	Конспект	Тестирование, Семинар, Кейс-задания
2	Организация деятельности по связям с общественностью в органах власти	2	2		4	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра №№ 1,2	Конспект	Тестирование, Семинар, Кейс-



	<p>Понятие общественности и ее сегментирование          Организационные формы субъектов и средства ПР-деятельности          Основные этапы управления ПР-деятельностью в органах власти          ПР-кампания в органах власти          Исследования в области «паблик рилейшнз»</p>							задания
3	<p>Общественное мнение как объект формирования в системе общественных связей</p> <p>Природа общественного мнения          Формирование общественного мнения          Пропаганда в системе «паблик рилейшнз»          Кризисные ПР.          Противодействие слухам в органах власти</p>	4		40	<p>Осн. лит-ра №№ 1,2          Доп. лит-ра №№ 1,2</p>	Конспект	Семинар, Тестирование, Кейс-задания	
4	<p>Связи с общественностью в кризисных ситуациях</p> <p>Понятие кризисных ситуаций и основные причины их возникновения. Участие специалистов по связям с общественностью в прогнозировании и преодолении кризисных ситуаций. Специфика управления коммуникациями в условиях кризиса. Алгоритм управления кризисными ситуациями. Подготовка к экстремальным ситуациям.</p>		2	35.5	<p>Осн. лит-ра №№ 1,2          Доп. лит-ра №№ 1,2</p>	Конспект	Тестирование, Семинар, Кейс-задания	
5	Контрольная работа			0.5				

6	Зачет			1	4			
Итого по 3 курсу 9 сессии		8	6	1	94			
Итого по дисциплине		8	6	1	94			

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Не удовлетворительно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	Удовлетворительно знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.
Второй этап (уровень)	Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Не удовлетворительно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Удовлетворительно уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
Третий этап (уровень)	Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Не удовлетворительно .Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	Удовлетворительно .Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Код и формулировка компетенции: способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);

Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено

компетенции			
Первый этап (уровень)	Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Не удовлетворительно знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Удовлетворительно знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации.
Второй этап (уровень)	Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Не удовлетворительно уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	Удовлетворительно уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.
Третий этап (уровень)	Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Не удовлетворительно владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	Удовлетворительно владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Код и формулировка компетенции: владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);

Этап освоения компетенции (уровень)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	Не удовлетворительно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	Удовлетворительно знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.
Второй этап (уровень)	Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения.	Не удовлетворительно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии	Удовлетворительно уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии

		формирования общественного мнения.	формирования общественного мнения.
Третий этап (уровень)	Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	Не удовлетворительно владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	Удовлетворительно владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знать способы осуществления делового общения и публичного выступления.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Вопросы к конспекту №1-3, Тесты №1-27, Темы семинаров № 1-6, Вопросы к контрольной работе №1-4
	2. Знать способы осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	Вопросы к контрольной работе №5-8, Тесты №28-53, Вопросы к конспекту №4-6, Темы семинаров №7-11
	3. Знать основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми	Тесты №54-79, Вопросы к контрольной работе №9-13, Вопросы к конспекту №7-10, Темы семинаров №12-15

		технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	
2-й этап Умения	1. Уметь вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Тесты № 80-106
	2. Уметь осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);	Тест №107-132
	3. Уметь применять основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Тест № 133-158
3-й этап Владеть навыками	1. Владеть способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);	Кейс-задания №1-6
	2. Владеть навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций.	способность осуществлять межличностные, групповые и организационные	Кейс-задания №7-12

		коммуникации (ПК-9);	
	3. Владеть основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения.	владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);	Кейс-задания №13-18

Средством оценки сформированности компетенций по дисциплине являе(ю)тся зачет(ы), экзамен(ы).

### Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

#### Тест № 133-158

133. Укажите наиболее затратное исследование из перечисленных ниже: Выбор единственно правильного ответа

- 0) анализ документов
- 1) контент-анализ
- 2) анкетный опрос
- 3) изучение результатов уже проведенных исследований

134. Что из перечисленного ниже является полевым исследованием: Выбор единственно правильного ответа

- 0) контент анализ СМИ
- 1) изучение уже проведенных исследований
- 2) анкетный опрос
- 3) работа со статистическими справочниками

135. Особенностью кабинетных исследований является то, что: Выбор единственно правильного ответа

- 0) они проводятся в непосредственном контакте с аудиторией
- 1) они проводятся поверхностно
- 2) они проводятся без контакта с целевой аудиторией
- 3) они позволяют получить лишь качественные показатели

#### Тест №107-132

132. Укажите правильную последовательность этапов исследования: Выбор единственно правильного ответа

- 0) анализ информации - разработка программы исследований - сбор информации - формулировка выводов

- 1) разработка программы исследований - формулировка выводов - сбор информации - анализ информации
- 2) определение цели исследования - разработка программы исследований - сбор информации - анализ информации - формулировка выводов
- 3) сбор информации - разработка программы исследований - анализ информации - формулировка выводов

133. Укажите наиболее затратное исследование из перечисленных ниже: Выбор единственно правильного ответа

- 0) анализ документов
- 1) контент-анализ
- 2) анкетный опрос
- 3) изучение результатов уже проведенных исследований

134. Что из перечисленного ниже является полевым исследованием: Выбор единственно правильного ответа

- 0) контент анализ СМИ
- 1) изучение уже проведенных исследований
- 2) анкетный опрос
- 3) работа со статистическими справочниками

#### Тесты № 80-106

80. Установите соответствия:

1. Миссия организации
  2. Цель ПР-кампании
  3. Задачи ПР-кампании
1. определяет, чего именно хочет добиться организация в рамках данной ПР-акции.
  2. высокое предназначение, задает направление, параметры, объясняет общий смысл организации.
  3. способы, этапы, конкретного задания, которое должно быть выполнено в определенное время, в определенном виде.

81. Установите соответствие

1. ценностно-целевая
  2. стратегическая функция
  3. психосоциальная функция
1. предполагает выработку определенной функция менеджера мотивации для членов команды избирательной кампании, кандидата, превращающей их в коллектив единомышленников.
  2. включает в себя задачу донести до менеджера избирательной избирателей идеи и конкретные кампании, предложения кандидата.
  3. заключается в выстраивании менеджера избирательной генерального плана избирательной кампании, кампании.

82. Установите соответствие:

1. прямые методы давления
  2. косвенные методы давления
1. участие в работе комитетов и используемые лоббистами комиссий в органах власти для достижения своих целей различных уровней
  2. изучение общественного со стороны лоббистов мнения и доведение результатов анализа до органов власти
  4. Правильно ли данное высказывание?

Лоббирование всегда используется в криминальных целях

#### Тесты №1-27

1. Какова история возникновения связей с общественностью как сферы деятельности?
  - а) ПР зародились в России в период сталинизма;



- б) ПР зародились в США более 100 лет назад;
  - в) ПР зародились в Японии 200 лет назад.
2. Выберите верный вариант соотношения понятий «экстремальные условия» и ПР:
- а) ПР в экстремальных условиях неприменимы;
  - б) ПР могут дать эффект в экстремальных условиях;
  - в) ПР применяют только в экстремальных условиях.
3. Каковы социальные функции ПР?
- а) ПР гармонизируют отношения в обществе;
  - б) ПР не имеют социальных функций;
  - в) ПР – чисто политическое явление.

#### Тесты №28-53

28. К какому типу планирования относят ПР- деятельность? А. Стратегическому.  
Б. Тактическому.
29. Кого Д. Дивайн относит к «внимательной общественности»? Выберите один вариант:  
А. Народные массы. Б. Элита.  
В. Социальные группы.  
Г. Общественные организации.
30. Внешняя среда организации в деятельности ПР:  
а) вся внешняя среда организации является «своей общественностью», объектом воздействия в ПР;  
б) для грамотной организации работы по ПР необходимо во внешней среде выделить определенные сегменты воздействия;  
в) все местные СМИ включаются во внешнюю среду организации.

#### Тесты №54-79

54. Функции ПР в органах власти:  
а) ПР обеспечивают открытость власти;  
б) службы ПР должны дозировать информацию, выходящую в СМИ;  
в) органы власти не могут быть открытыми – в государственных интересах сохранять режим секретности.
55. Работа со СМИ в органах власти:  
а) пресс-службы в органах власти работают на основе единых, централизованно спускаемых сверху Положений;  
б) пресс-служба в органах власти проводит не только пресс-конференции, но и другие мероприятия со СМИ;  
в) аккредитация журналистов в органах власти проводится пресс-службой и на ее усмотрение.
56. Правовые основы ПР в органах власти:  
а) личность и вкусы руководителя во многом определяют характер ПР в органах власти России;  
б) существуют международные и российские законы, определяющие деятельность ПР в органах власти;  
в) существуют российские законы, регламентирующие деятельность ПР в органах власти.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

#### **Критерии оценки:**

**Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 % и меньше.

### **Контрольная работа**

#### Вопросы к контрольной работе №1-4

1. Взаимодействие структур государственной власти и общественных объединений.
2. Система и инструменты связи между общественными организациями, бизнесом и государственными структурами. Особенности PR и GP.
3. Лоббирование на региональном и местном уровнях.
4. Основные формы и методы взаимодействия PR-служб государственных органов со средствами массовой информации и их особенности.

#### Вопросы к контрольной работе №5-8

5. Основные виды мероприятий для СМИ Методы использования инструментов, основные приемы и технологии.
6. Спин- докторинг и спичрайтинг
7. Ответственность за нарушение норм информационного права.
8. Конституционно- правовая база регулирования информационных отношений и связи с общественностью.

#### Вопросы к контрольной работе №9-13

9. Информационная деятельность как объект права.
10. PR- деятельность как предмет правового регулирования.
11. Особенности правоотношений в информационно- коммуникационной деятельности.
12. Свобода и цензура в производстве и распространении массовой информации.
13. Гражданская ответственность работников средств массовой информации.

#### Методические материалы, определяющие процедуру оценивания контрольной работы

Описание методики оценивания: при оценке выполнения студентом контрольной работы максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в теоретическом вопросе раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности; кейс-задание решено на высоком уровне, содержит аргументацию и пояснения.

#### **Критерии оценки:**

**Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если в теоретическом вопросе полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности; кейс-задание решено на высоком уровне, содержит пояснения; тестовые задания решены свыше, чем на 80%; уровень знаний, умений, владений – высокий.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если в теоретическом вопросе раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные

нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; кейс-задание решено верно, но решение не доведено до завершающего этапа; тесты решены на 60-80%. Уровень знаний, умений, владений – средний;

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если в теоретическом вопросе усвоено основное, но непоследовательно; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, практических занятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности; в решение кейс-задания верно выполнены некоторые этапы; тесты решены на 40-60%; уровень знаний, умений, владений – удовлетворительный;

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если в теоретическом вопросе не изложено основное содержание учебного материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий; тесты решены менее, чем на 40 %; уровень знаний, умений, владений – недостаточный.

### Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

#### Кейс-задания №1-6

1. Ознакомьтесь с текстом. Ответьте на вопросы.

1. Дайте характеристику особенностей взаимодействия государства и общества, проявляющуюся в описанной ситуации. 2. Определите, какая содержательная модель связей с общественностью характерна была для означенного в описании периода. Охарактеризуйте ее. Текст для анализа В СССР решено однажды и навсегда, что по любому вопросу должно быть только одно мнение. Впрочем, сознание людей сформировано таким образом, что этот конформизм им не в тягость, он для них естественен, они его не ощущают... Каждое утро «Правда» им сообщает, что следует знать, о чем думать и чему верить. И нехорошо не подчиняться общему правилу. Получается, что, когда ты говоришь с каким-нибудь русским, ты говоришь словно со всеми сразу. [Вечер в Сухуми], банкет. Обычные многочисленные тосты. Когда уже было выпито за всех гостей и хозяев, поднимается Джеф Ласт и по-русски предлагает поднять бокалы за победу Красного фронта в Испании. Бурные аплодисменты, но, как нам показалось, не без легкого замешательства. И сразу, как бы в ответ – тост за Сталина. В свою очередь я предлагаю тост за политических заключенных в Германии, Венгрии, Югославии... На этот раз аплодируют искренне, чокаются, выпивают. И тотчас опять – тост за Сталина. Нам становится понятным, что по отношению к жертвам фашизма в Германии и повсюду – все знают, какую следует занимать позицию. Что же касается событий в Испании, все, как один, ждут указаний «Правды», которая по этому поводу еще не высказалась. (Андре Жид. Возвращение в СССР. 1936 г.)

#### Кейс-задания №13-18

13. Описание ситуация: Инфомат - установленный в доступном месте информационный киоск, который дает возможность клиенту обращаться за информацией в любое время. В соответствии с распоряжением о развитии услуг «Электронного правительства» власти Республики Татарстан развернули сеть инфоматов для граждан, у которых нет компьютера или доступа в Интернет. Это должно было обеспечить им возможность использования электронных услуг. Однако исследования показали низкую осведомленность населения об инфоматах. Задание: Напишите кейс-стори для повышения информированности населения о пользе инфоматов.

## Кейс-задания №7-12

7. Описание ситуации Правительство Воронежской области проводит встречу с представителями компании «Бионорика АГ» (Германия) с участием заместителя председателя правительства Воронежской области – руководителя департамента промышленности и транспорта области А.С. Беспрозванных, представителей Агентства по привлечению инвестиций и государственно-частному партнерству. Задание к кейсу: 1. Какие документы необходимо подготовить для журналистов? 2. Напишите текст пресс-релиза для деловых СМИ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

### Критерии оценки:

**Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если задание проанализировано, установлены определенные причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет незначительные недочеты.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

## Конспект

### Вопросы к конспекту №1-3

1. Понятия «общественные отношения», «общественные связи» и «связи с общественностью». Источник: Связи с общественностью в органах власти : учебник для обуч. по прогр. ВО направлений подг. 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квал. (степень) "бакалавр") / И. А. Василенко, Е. В. Василенко .— Москва : Кнорус, 2016 .— 232 с.
2. Эволюция связей с общественностью. Источник: Связи с общественностью в органах власти : учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подг. 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / А. А. Марков .— Москва : ИНФРА-М, 2017 .— 190 с.
3. Определения «связи с общественностью» и PR. Источник: Связи с общественностью : учеб. пособ. по спец. "Менеджмент организации", "Маркетинг" / Э. В. Кондратьев, Р. Н. Абрамов .— м. : Академический Проект, 2009 .— 511 с.

### Вопросы к конспекту №4-6

4. Характеристика наук о связях с общественностью.

Источник: Связи с общественностью (PR) : учеб. пособие / Т. Л. Чернышева .— Новосибирск : НГТУ, 2012 .— 140 с.

5. Функции науки о PR.

Источник: Связи с общественностью в органах власти : учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подг. 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / А. А. Марков .— Москва : ИНФРА-М, 2017 .— 190 с.

6. Основная цель связей с общественностью.

Источник: Китчен, Ф. Паблик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 454 с.

#### Вопросы к конспекту №7-10

7. Субъекты и объекты PR- деятельности, их классификация и виды взаимодействия.

Источник: : Связи с общественностью (PR) : учеб. пособие / Т. Л. Чернышева .— Новосибирск : НГТУ, 2012 .— 140 с.

8. Понятия «информация» и «коммуникация».

Источник Китчен, Ф. Паблик рилейшнз : учебное пособие / Ф. Китчен ; пер. Е.Э. Лалаян. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 454 с.

9. Элементы процесса коммуникации.

Источник: Связи с общественностью в органах власти : учебник для обуч. по прогр. ВО направлений подг. 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квал. (степень) "бакалавр") / И. А. Василенко, Е. В. Василенко .— Москва : Кнорус, 2016 .— 232 с.

10. Способы распространения информации.

Источник: Связи с общественностью : учеб. пособ. по спец. "Менеджмент организации", "Маркетинг" / Э. В. Кондратьев , Р. Н. Абрамов .— м. : Академический Проект, 2009 .— 511 с.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения конспектов

Описание методики оценивания: при оценке написания студентом конспекта максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориям и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию; объем текста оптимальный; логическое построение и связность текста, полнота и глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей), визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично) оцениваются конспекты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме. Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно. полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности; объем текста оптимальный, текст построен логично и последовательно, материал рассмотрен полно и глубоко (наличие ключевых положений, мыслей), используются элементы визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление аккуратное.

Оценка «4» (хорошо) оцениваются конспекты, в которых раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; но в определении понятий допущены неточности, имеются незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов;

объем текста оптимальный, текст построен логично, ключевые положения не все выделены достаточно четко, оформление аккуратное.

Оценка «3» (удовлетворительно) оцениваются конспекты, в которых отражено, только основное, но не последовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию невысокий, наблюдаются пробелы и неточности; имеются значительные пробелы в изложении материала, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки. Объем текста очень небольшой или наоборот превышает требуемый, ключевые положения не выделены. Имеются недочеты в оформлении.

Оценка «2» (неудовлетворительно) оцениваются конспекты, в которых не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий. Имеются недочеты в оформлении.

### **Вопросы для семинаров**

Темы семинаров № 1-6

**Исторические корни связей с общественностью.** 1. социальные, экономические, политические причины возникновения связей с общественностью как науки. 2. Место и роль связей с общественностью в современном российском обществе. 3. Сферы применения публич рилейшнз. **Значение знаний, умений и навыков по связям с общественностью в деятельности специалиста по государственному и муниципальному управлению.** 4. Анализ определений «публич рилейшнз». 5. Общие психологические основания PR-деятельности. 6. PR, реклама и пропаганда: сходства и различия.

Темы семинаров №12-15

**Общественность и ее основные разновидности.** 12. Общественное мнение: понятие, структура, механизмы формирования. 13. Целевая аудитория, ключевая аудитория, конечный потребитель, лидеры общественно-го мнения. Основные этапы PR-деятельности. 14. Исследование проблемы, постановка целей, разработка стратегии и тактики действий, реализация плана, оценка результатов и внесение корректировок. 15. Методы и средства PR-деятельности.

Темы семинаров №7-11

**Публич рилейшнз и коммуникация** 7. Публич рилейшнз в системе органов власти. 8. Понятие коммуникации и ее роль в осуществлении PR-деятельности. 9. Коммуникативный процесс: коммуникатор, канал коммуникации, содержание сообщения, аудитория, эффект. 10. Коммуникативные основы PR-технологий. 11. Общественность и общественное мнение как главные объекты воздействия «публич рилейшнз».

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на семинаре

При оценивании ответа на семинаре следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знаниями, анализировать информацию.

**Критерии оценки:**

**Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные

термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

### Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 3 курс / 9 сессия

1. Исторические корни связей с общественностью: социальные, экономические, политические причины возникновения связей с общественностью как науки.
2. Место и роль связей с общественностью в современном российском обществе. Сферы применения публич рилейшнз.
3. Значение знаний, умений и навыков по связям с общественностью в деятельности специалиста по государственному и муниципальному управлению.
4. Анализ определений «публич рилейшнз».
5. Общие психологические основания PR-деятельности.
6. PR, реклама и пропаганда: сходства и различия.
7. Публич рилейшнз в системе органов власти.
8. Понятие коммуникации и ее роль в осуществлении PR-деятельности.
9. Коммуникативный процесс: коммуникатор, канал коммуникации, содержание сообщения, аудитория, эффект.
10. Коммуникативные основы PR-технологий.
11. Общественность и общественное мнение как главные объекты воздействия «публич рилейшнз».
12. Общественность и ее основные разновидности.
13. Общественное мнение: понятие, структура, механизмы формирования.
14. Целевая аудитория, ключевая аудитория, конечный потребитель, лидеры общественного мнения.
15. Основные этапы PR-деятельности: исследование проблемы, постановка целей, разработка стратегии и тактики действий, реализация плана, оценка результатов и внесение корректировок.
16. Методы и средства PR-деятельности.
17. Правовые основы связей с общественностью в органах власти.
18. Имидж как психологическая PR-категория.
19. Психологические рекомендации по формированию положительного имиджа организации.
20. Общие характеристики имиджа.
21. Гендерные особенности имиджа лидера или руководителя.

22. Этнопсихологические особенности имиджа.
23. «Паблик рилейшнз» как особый вид управления.
24. Общие характеристики объектов PR-управления.
25. Стилеобразующие характеристики PR-управления.
26. СМИ как звено в системе PR-взаимоотношений.
27. Роль и возможности электронных средств массовой информации при осуществлении связей с общественностью.
28. Формы подачи информационно-новостных материалов: пресс-конференция, конференция, презентация, пресс-тур, пресс-релизы, интервью и т. п.
29. Престиж как элемент формирования организации в обществе. Мероприятия по поддержанию и коррективке престижа.
30. Основные организационные структуры связей с общественностью: независимый консультант-эксперт, отдел по PR в корпорациях, PR-агентства, консультативная фирма по связям с общественностью.
31. Реклама и связи с общественностью: сходства и различия. Реклама как форма массовой коммуникации.
32. Основные функции рекламы в системе маркетинговой коммуникации: увещание, напоминание, позиционирование, информирование, удержание покупателей.
33. Основы рекламной деятельности: термины, классификация, рекламный процесс, его принципиальная схема, участники, составляющие.
34. Виды рекламы: коммерческая, социальная и политическая. Средства распространения и размещения рекламы. Современные рекламные стратегии.
35. Понятие кризисных ситуаций и основные причины их возникновения. Профилактика возникновения кризисных ситуаций при установлении связей с общественностью.
36. Участие специалистов по связям с общественностью в прогнозировании и преодолении кризисных ситуаций, специфика управления коммуникациями в условиях кризиса.
37. Алгоритм управления кризисными ситуациями. Подготовка к экстремальным ситуациям. Работа с целевыми аудиториями в условиях ЧП. Правила поведения в кризисных ситуациях и исключения из них. Версия – ключевой момент в нейтрализации последствий ЧП.
38. Некоторые особенности психологического восприятия информации в кризисных ситуациях.
39. Благотворительность и ее значение в формировании общественного мнения. Виды благотворительности.
40. Организация и направления благотворительной деятельности. Спонсирование избирательных кампаний. Благотворительная помощь политическим (общественным) организациям. Значение благотворительности во внешнеэкономической деятельности.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачета

При оценке ответа на зачете максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации.

При оценивании зачета учитываются результаты всей практической деятельности студентов в рамках дисциплины в течение семестра. Зачет выставляется при условии правильного выполнения в полном объеме всех заданий.

Критерии оценки:

«зачтено» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении



практических заданий. Все задания и практические работы за семестр выполнены полностью без неточностей и ошибок;

«не зачтено» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент допустил грубые ошибки при выполнении практических работ в семестре или не выполнил задания.

## **1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Связи с общественностью в органах власти : учебник для обуч. по прогр. ВО направлений подг. 38.03.02 "Менеджмент" и 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квал. (степень) "бакалавр") / И. А. Василенко, Е. В. Василенко .— Москва : Кнорус, 2016 . — 232 с.
2. Связи с общественностью в органах власти : учебник для студентов вузов, обуч. по направл. подг. 42.03.01 "Реклама и связи с общественностью" / А. А. Марков .— Москва : ИНФРА-М, 2017 .— 190 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Связи с общественностью : учеб. пособ. по спец. "Менеджмент организации", "Маркетинг" / Э. В. Кондратьев , Р. Н. Абрамов .— м. : Академический Проект, 2009 .— 511 с.
2. Связи с общественностью (PR) : учеб. пособие / Т. Л. Чернышева .— Новосибирск : НГТУ, 2012 .— 140 с. URL:[http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=228940&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=228940&sr=1)

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
1. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
2. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

## Программное обеспечение

1. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия  
[https://www.google.com/intl/ru\\_ALL/chrome/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html)
2. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
3. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021

### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Настенный экран screer media, мультипроектор vivitek, компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Браузер Google Chrome
Аудитория 301 Читальный зал (электронный каталог)(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Браузер Google Chrome 2. Office Professional Plus
Аудитория 4(ИСТ)	Для хранения оборудования	Доска классная, ноутбук asus fsr n2250. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus
Аудитория 5(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска классная, экран настенный, проектор acer, ноутбук asus fsr n2250. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus
Аудитория 7а(ИСТ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Компьютеры в сборе. Программное обеспечение 1. Windows 2. Office Professional Plus