Приложение к ОПОП по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), Направленность (профиль) программы «Менеджмент организации», утв. приказом ректора ОмГА от 27.03.2023 № 51

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра «Экономики и управления»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д.фил.н., профессор

А.Э. Еремеев

27.03.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММАДИСЦИПЛИНЫ

**управление общественными отношениями**

Б1.В.11

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа прикладного бакалавриата)

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы **«Менеджмент организации»**

Виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая(основной); информационно-аналитическая.

**Для обучающихся:**

очной формы обучения 2020 года набора соответственно

заочной формы обучения 2019/2020 года набора соответственно

Омск, 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование дисциплины |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места дисциплины в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся |  |  |
| 5 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий |  |  |
| 6 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине |  |  |
| 7 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины |  |  |
| 8 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины |  |  |
| 9 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины |  |  |
| 10 | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |  |  |
| 11 | Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине |  |  |

Составитель:

д.

к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Экономики и управления»

Протокол от 24.03.2023 г. № 8

Зав. кафедрой к.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Сергиенко О.В./

***Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N7 (ред. от 13.07.2017) (зарегистрирован в Минюсте России09.02.2016 N 41028) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО ВО «**Омская гуманитарная академия**» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»; форма обучения – очная) на 2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51 ;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»; форма обучения – заочная на2023/2024 учебный год, утвержденным приказом ректора от 27.03.2023 № 51 .

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины Б1.В.11«Управление общественными отношениями» в течение** **2023/2024 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент организации»; вид учебной деятельности – программа прикладного бакалавриата; виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая(основной); информационно-аналитическая; очная и заочная формы обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее рабочую программу дисциплины «**Управление общественными отношениями**» в течение **2023/2024** учебного года.

1. **Наименование дисциплины:Б1.В.11«Управление общественными отношениями»**
2. **Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 (ред. от 13.07.2017) (зарегистрирован в Минюсте России 09.02.2016 N 41028) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс изучения дисциплины **«Управление общественными отношениями**» направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержание  компетенции) | Код  компетенции | Перечень планируемых результатов  обучения по дисциплине |
| способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-7 | *Знать:*   * подходы к решению стандартных коммуникационных задач на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; * основные возможности телекоммуникаций в профессиональной деятельности   *Уметь:*   * составить план взаимодействия с внешней средой организации для решения задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; * осуществлять хранение, поиск, сортировку и обмен информацией с использованием сетевых, телекоммуникационных технологий   *Владеть:*   * подходами к решению стандартных коммуникационных задач на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; * способами использования возможностей информационных, коммуникационных и мультимедиа технологий в решении задач. |
| владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | ПК-2 | *Знать:*   * правила стратегического управления поведением внешней и внутренней сред организации; * способы формирования общественного мнения и настроения; * основы коммуникативной деятельности как способ разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде   *Умет:*   * применить знания о формировании общественного мнения при проектировании групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде; * применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций   *Владеть:*   * правилами стратегического управления поведением внешней и внутренней сред организации; * способами формирования общественного мнения и настроения; * основами коммуникативной деятельности как способом разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде |

1. **Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина **Б1.В.11«Управление общественными отношениями»**является дисциплиной вариативной части блока Б1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  дисцип-лины | Наименование  дисциплины | Содержательно-логические связи | | Коды форми-руемых компе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик | |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Б1.В.11 | Управление общественными отношениями | Успешное освоение программы учебных предметов:  Социология, Менеджмент, Организационное поведение, Основы маркетинга, Информационные технологии в менеджменте, Корпоративная социальная ответственность | Стратегии конкурентоспособности предприятия | ОПК-7,  ПК-2 |

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц – 144 академических часов

Из них:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма  обучения |
| Контактная работа | 48 | 14 |
| *Лекций* | 16 | 6 |
| *Лабораторных работ* | - | - |
| *Практических занятий* | 32 | 8 |
| Самостоятельная работа обучающихся | 69 | 121 |
| Контроль | 27 | 9 |
| Формы промежуточной аттестации | экзаменв 6 семестре,  курсовая работа в 6 семестре | экзаменв 7 семестре,  курсовая работа в 7 семестре |

Учебным планом по дисциплине «Управление общественными отношениями» предусмотрена курсовая работа

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Тематический план для очной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Семестр 6** | | | | | | |
| Наименование темы |  | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Тема 1. Основы коммуникации и PR | Всего часов | 2 |  | 2 | 8 | **12** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  | **0** |
| Тема 2. Стратегическое планирование и организация деятельности PR | Всего часов | 2 |  | 4 | 8 | **14** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 3. Особенности отношений с внешней средой организации  . | Всего часов | 2 |  | 4 | 9 | **15** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. | 2 |  |  |  | **2** |
| Тема 4. Маркетинговые коммуникации и PR | Всего часов | *2* |  | *4* | *12* | **18** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  | 2 |  | **2** |
| Тема 5. Политические PR | Всего часов | *2* |  | *6* | *12* | **20** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. | 2 |  | 2 |  | **4** |
| Тема 6. Внутренние и внешние PR | Всего часов | 2 |  | 6 | 10 | **18** |
| В т.ч. в интер-акт. ф | *2* |  |  |  | **2** |
| Тема 7. Имидж организации | Всего часов | *4* |  | *6* | *10* | **20** |
| В т.ч. в интер-акт. ф |  |  | *2* |  | **2** |
| Всего | Всего часов | 16 |  | 32 | 69 | **117** |
| В т. ч. курсовая работа |  |  |  | *8* | ***8*** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. | *6* |  | *6* |  | ***12*** |
| Контроль (экзамен) |  |  |  |  |  | **27** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | **144** |

**5.2. Тематический план для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Семестр 7** | | | | | | |
| Наименование темы |  | Лек | Лаб | Пр | СРС | **Всего** |
| Тема 1. Основы коммуникации и PR | Всего часов |  |  |  | 12 | **12** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 2. Стратегическое планирование и организация деятельности PR | Всего часов | 1 |  |  | 21 | **22** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 3. Особенности отношений с внешней средой организации  . | Всего часов | 1 |  | 2 | 24 | **27** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 4. Маркетинговые коммуникации и PR | Всего часов | *1* |  | *1* | *16* | **18** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 5. Политические PR | Всего часов | *1* |  | *2* | *16* | **19** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  | 2 |  | **2** |
| Тема 6. Внутренние и внешние PR | Всего часов | 1 |  | 2 | 16 | **19** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Тема 7. Имидж организации | Всего часов | *1* |  | *1* | 16 | **18** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. |  |  |  |  |  |
| Всего | Всего часов | 6 |  | 8 | 121 | **135** |
| В т. ч. курсовая работа |  |  |  | *8* | ***8*** |
| В т.ч. в интер-акт. ф. | *0* |  | *2* |  | ***2*** |
| Контроль (экзамен) |  |  |  |  |  | **9** |
| Итого с экзаменом |  |  |  |  |  | **144** |

***\* Примечания:***

**Для обучающихся по индивидуальному учебному плану:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины **«Управление общественными отношениями»**согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) (***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям **пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и(или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**5.3 Содержание дисциплины**

**Тема 1.Основы коммуникации и PR**

Основные понятия PR: общественность, общественное мнение, массовая психология, контактные аудитории, целевая аудитория и вовлеченные группы, имидж, паблисити, позиционирование, масс-медиа. Основные процессы PR. Становление PR как области знаний и сферы деятельности. PR и сопутствующие науки.

Схема коммуникации. Детализация ее составляющих: Источник (адресант) – Сообщение – Получатель (адресат). Кодирование и декодирование сообщения.

Вербальные коммуникации в PR: публичные выступления, правила составления текстовых материалов.

Невербальные коммуникации.

Архетипы в теории «коллективного бессознательного» К.Юнга. Классификация архетипов: универсальные, человеческие, жизненные архетипы и архетипы опыта.

Специфика символов. Роль и значение стереотипов в общественном сознании. Мифы: определение понятия. Типы мифов. Характерные черты мифологического сообщения. Распространенные мифологемы

**Тема 2.Стратегическое планирование и** о**рганизация деятельности PR**

Степень централизации PR. Управленческий аспект PR. Стратегический подход к планированию PR.

PR-кампания: ее составляющие и задачи. Планирование PR-кампании. Критерии ее эффективности.

Правовые аспекты общественных отношений. Роль исследований в области PR.

PR-службы в коммерческих организациях. Специализированная PR-фирма.

Модульные технологии в реализации PR-проектов. Контекст проекта. Комплект базовых материалов. Фирменный стиль. Пул информационной поддержки.

Инициирование внимания значимых государственных и общественных деятелей. Организация поездок журналистов (пресс-туры). Кульминационное действие. Критерии оценки эффективности PR-кампании.

**Тема 3. Особенности отношений с внешней средой организации**

Отношения со средствами массовой информации (Mediarelations). Массовые коммуникации и СМИ. Общие правила отношений с СМИ. Работа с прессой, радио и TV. Материалы PR для прессы: пресс-релиз, бэкграундер, медиа-кит, факт-лист, форма «вопрос-ответ», обзорная статья, авторская статья и т.д. Конструирование новостей.

Жанры информационной публицистики: репортаж, интервью, заметка, отчет, выступление.

СМИ как инструмент политических манипуляций. Основы политического манипулирования. Приемы политического манипулирования, используемые СМИ: суггестия, категоризация, убеждение, нейролингвистическое программирование, «удушение в дружеских объятиях», манипуляция опросами общественного мнения.

Отношения с потребителями.Цели отношений с потребителями. Продвижение товаров и услуг. Офис разбора претензий.

Отношения с инвесторами (Investorrelations). Организация программы отношений с инвесторами. Принципы успешного ведения коммуникаций с инвесторами. Базовая информация для инвесторов. Инструменты финансовых коммуникаций корпорации: годовой отчет, годовое собрание акционеров, специализированные средства финансовых коммуникаций.

Спонсорство и фандрайзинг. Цели и задачи спонсорства. Этапы спонсоринга как технологии PR. Основные акторы рынка спонсорства. Виды спонсорства. Основные спонсируемые категории собственности. Системный цикл спонсоринга для спонсора. Системный цикл фандрайзинга для спонсируемого. Спонсорский пакет.

**Тема 4. Маркетинговые коммуникации и PR**

Коммуникации в маркетинге. Принципы коммуникационной модели маркетинга. Основные составляющие элементы рыночного пространства. Информационное поле маркетинговых коммуникаций. Ориентировочная модель маркетинговых коммуникаций.

Интегрированные маркетинговые коммуникации как новая коммуникационная технология.

**Тема 5. Политические PR**

Задачи специалистов по отношениям с государством.

Лоббизм и комитеты политического действия: прямые и непрямые методы воздействия.

Работа с местными органами государственного управления и местной общественностью.

**Тема 6. Внутренние и внешние PR**

Принципы современных коммуникаций с занятыми.

Средства внутриорганизационных коммуникаций: листки новостей, управленческие публикации, доски объявлений, ежегодные отчеты для занятых, слухи.

Непосредственные коммуникации с руководителями.

Формирование внутренней корпоративной культуры.

Организация специальных событий. Определение понятий «событийная коммуникация», «событийные конструкции», «специальные события». Церемонии открытия. Приемы. Презентации. Конференции. Дни открытых дверей. «Круглые столы». Выставки.

Кризисные PR. Подготовка к кризису и его начало. Процесс управления кризисом. Коммуникации в ситуации кризиса. Рекомендации по успешному преодолению кризиса.

Комплексные циклы действий в конфликтной ситуации. Локальные приемы и механизмы управления конфликтами.

**Тема 7. Имидж организации**

Имидж как психологическая PR-категория. Основные характеристики имиджа. Функции имиджа. Типы имиджей. Положительные и отрицательные имиджи: общее и особенное в формировании и развитии.

Эмоциональная окрашенность имиджа. Общая модель имиджевой коммуникации. Законы сочетания имиджей.

Инструментарий имиджелогии. Позиционирование, манипуляция, мифологизация, эмоционализация.

Формат, вербализация, детализация, акцентирование информации, архаизация. Замена целей, подача противоречивых сигналов, дистанцирование, метафоризация.

Визуализация, нейролингвистическое программирование, внедрение моделей восприятия, контекстное введение знаков.

Формирование корпоративного имиджа и репутации. Основы для формирования позитивного имиджа организации. Структурные модели имиджа организации. Требования к названию организации. Требования к фирменному стилю. Требования к оформлению интерьера офиса. Требования к персоналу и его корпоративной культуре. Мастер-план по формированию корпоративного имиджа.

Репутация: определение понятия. Репутация и брэнд. Продвижение репутации в СМИ. Основные составляющие элементы репутации.

Политический имидж. Общие характеристики политического имиджа. Требования к политическому имиджу: черты победителя, черты «отца», стереотипная многоплановость. Открытость, эффективные коммуникации. Окружение политика. Личность политика. Взаимодействие со СМИ как фактор создания позитивного политического имиджа.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Управление общественными отношениями»/Е.А. Косьмина. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2019.
2. Положение о формах и процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.
3. Положение о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся, одобренное на заседании Ученого совета от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 29.08.2016 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 01.09.2016 № 43в.
4. Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры, одобренное на заседании Ученого совета от 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденное приказом ректора от 28.08.2017 №37.

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

***Основная:***

1. Ершов В.В. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений [Электронный ресурс] : монография / В.В. Ершов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 628 c. — 978-5-93916-631-7. Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74170.html>
2. Перминова, М. С. Социология общественных связей и отношений [Электронный ресурс] : практикум / М. С. Перминова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 103 c. — 978-5-7410-1286-4. Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54158.html>

***Дополнительная:***

1. Шарков, Ф. И. Константы гудвилла. Стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. И. Шарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 272 c. — 978-5-394-02075-9. Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/14051.htm>
2. Эффективная коммуникация [Электронный ресурс] : словарь-справочник для специалистов в области связей с общественностью / С. А Василенко, В. А. Исаков, Н. С. Кожеурова, О. С. Полунина ; под ред. Н. С. Кожеурова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2013. — 88 c. — 2227-8397. Текст: электронный //ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26671.html>

**8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: http://biblio-online.ru
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: http://elibrary.ru
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: http://www.sciencedirect.com
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: www.edu.ru
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: http://journals.cambridge.org
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: http://www.oxfordjoumals.org
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: http://dic.academic.ru/
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: http://www.benran.ru
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: http://www.gks.ru
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: http://ru.spinform.ru

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электроннойинформационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система(электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеетсядоступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территорииорганизации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная средаАкадемии обеспечивает:доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, кизданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам,указанным в рабочих программах;фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестациии результатов освоения основной образовательной программы;проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализациякоторых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционныхобразовательных технологий;формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранениеработ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участниковобразовательного процесса;взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числесинхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Для того чтобы успешно освоить дисциплину«Управление общественными отношениями»обучающиеся должны выполнить следующие методические указания.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **лекционного типа**:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **семинарского типа:**

Подготовка к занятиям семинарского типа включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для **самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: − конспектирование (составление тезисов) лекций; − выполнение контрольных работ; − решение задач; − работу со справочной и методической литературой; − работу с нормативными правовыми актами; − выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; − защиту выполненных работ; − участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; − участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях; − участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: − повторение лекционного материала; − подготовки к семинарам (практическим занятиям); − изучения учебной и научной литературы; − решения задач, выданных на практических занятиях; − подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; − подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); − подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работыс литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

* сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
* обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
* фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
* готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
* работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
* пользоваться реферативными и справочными материалами;
* контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
* обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

**Подготовка к промежуточной аттестации**:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении занятий лекционного типа активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы MicrosoftPowerPoint, видеоматериалов, слайдов.

На практических занятиях студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часысамостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем ( ЭБСIPRBooks, ЭБС Юрайт ) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• MicrosoftWindows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable

• Антивирус Касперского

• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

* Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru/edu/student/study/
* Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://edu.garant.ru/omga/
* Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
* Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего  
  образования <http://fgosvo.ru>.
* Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
* База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
* Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
* Базы данных Министерства экономического развития и торговли России www.economy.gov.ru
* Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации») - innovation.gov.ru

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

Для осуществления образовательного процесса Академия располагает материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам, обеспечивающим проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории учебных корпусов, расположенных по адресу г. Омск, ул. 4 Челюскинцев, 2а, г. Омск, ул. 2 Производственная, д. 41/1

1. Для проведения лекционных занятий: учебные аудитории, материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; кафедра, ноутбуки; операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С:Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; Линко V8.2, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; актовый зал, материально-техническое оснащение которого составляют: Кресла, Кафедра, стол, микше, микрофон, аудио-видео усилитель, ноутбук, Операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007;

2. Для проведения практических занятий: учебные аудитории, лингофонный кабинет материально-техническое оснащение которых составляют: столы аудиторные; стулья аудиторные; стол преподавателя; стул преподавателя; наглядные материалы; кафедра, ноутбуки; операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase; 1С: Предпр.8 - комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях; ЛинкоV8.2; Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовые системы «Консультант плюс», «Гарант»; электронно-библиотечные системы «IPRbooks» и «ЭБС ЮРАЙТ».

3. Для проведения лабораторных занятий имеется: учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информатики и ИКТ, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра. Оборудование: операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOffice, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online. ru.,1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,Moodle.

Учебно-исследовательская межкафедральная лаборатория информационных систем, оснащение которой составляют: Столы компьютерные, стулья, компьютеры, доска пластиковая, колонки, стенды информационные, экран, мультимедийный проектор, кафедра, Коммутатор D-link(DES-1024 D/F1B) fastethernetswitch 24 port(24 utp,10/100 Mbps); Сетевой адаптер Realtek GBE FamilyController-интегрированное решение GA-H81M-S1; Патч-корд Cat.5e; Ethernet розетка Cat.5e; Проекционное полотно; Мультимедийный проектор Benqmx-525 Операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOffice, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, MSVisioStandart, Система контент фильтрации SkyDNS, MSVisioStandart, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система "ЭБС ЮРАЙТ "www.biblio-online. ru,» 1С: Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации имеются учебные аудитории материально-техническое оснащение которых составляют: столы компьютерные, стол преподавательский, стулья, учебно-наглядные пособия: наглядно-дидактические материалы, доска пластиковая, видеокамера, компьютер, ЛинкоV8.2, Операционная система MicrosoftWindowsXP, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, ЛинкоV8.2, 1С:Предпр.8.Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online. ru

5. Для самостоятельной работы: аудитории для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, библиотека, читальный зал, материально-техническое оснащение которых составляют: столы, специализированные стулья, столы компьютерные, компьютеры, стенды информационные, комплект наглядных материалов для стендов. Операционная система MicrosoftWindows 10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus2007, LibreOfficeWriter, LibreOfficeCalc, LibreOfficeImpress, LibreOfficeDraw, LibreOfficeMath, LibreOfficeBase, Moodle, BigBlueButton, KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный, Система контент фильтрации SkyDNS, справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант», Электронно библиотечная система IPRbooks, Электронно библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ».