|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение к ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (высшее образование - бакалавриат), Направленность (профиль) программы «Государственная гражданская и муниципальная служба», утв. приказом ректора ОмГА от 30.08.2021 №94. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омскаягуманитарнаяакадемия» |
| Кафедра "Филологии, журналистики и массовых коммуникаций" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ректор, д.фил.н., профессор |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 30.08.2021 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ |
|  |  |  | Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправленияБ1.О.04.13 |  |
| попрограммебакалавриата |
|  |  | Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (высшее образование - бакалавриат)Направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба»Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областипрофессиональнойдеятельности. . . |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Типызадачпрофессиональнойдеятельности:* | организационно-управленческий, организационно-регулирующий, исполнительно-распорядительный |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Дляобучающихся:** |
|  |
|  | очной формы обучения 2021 года наборана 2021-2022 учебный годОмск, 2021 |

|  |
| --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** |
|  |
| 1 Наименование дисциплины2 Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций3 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы4 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 обучающихся5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине12 Фондоценочныхсредств (Приложения 1-5) |

|  |
| --- |
| ***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 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» (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 Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУОО 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 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «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 28.08. 2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГАот 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- «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 28.08.2017 (протокол заседания № 1), Студенческого совета ОмГА от 28.08.2017 (протокол заседания № 1), утвержденным приказом ректора от 28.08.2017 №37;- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление направленность (профиль) программы: «Государственная гражданская и муниципальная служба»; форма обучения – очная на 2021/2022 учебный год, утвержденным приказом ректора от 30.08.2021 №94;Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части рабочей программы дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления» в течение 2021/2022 учебного года:при реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; очная форма |

|  |
| --- |
| 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. |
|  |
| **1. Наименование дисциплины: Б1.О.04.13 «Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления».****2. Формируемые у обучающегося компетенции и запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:** |
|  |
| В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. № 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление» при разработке основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников соотнесенные с индикаторами достижения компетенций.Процесс изучения дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления» направлен на формирование у обучающегося компетенций и запланированных результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций: |
| **Код компетенции: ОПК-7****Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации** |
| **Индикаторыдостижениякомпетенции:** |
| ОПК-7.1 знать внутриорганизационные и межведомственные коммуникации органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| ОПК-7.2 знать механизм взаимодействия структур гражданского общества и граждан Российской Федерации с органами государственной власти. |
| ОПК-7.3 уметь обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| ОПК-7.4 уметь использовать в профессиональной деятельности наиболее эффективные формы внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| ОПК-7.5 владеть навыками взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |
| ОПК-7.6 владеть навыками внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций взаимодействия органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации |

|  |
| --- |
| **Код компетенции: УК-4****Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)** |
| **Индикаторыдостижениякомпетенции:** |
| УК-4.1 знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, этику делового общения и правила ведения переговоров, профессиональные термины на иностранном языке |
| УК-4.2 знать принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-4.3 уметь выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия |
| УК-4.4 уметь использовать информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (- ых) языках |
| УК-4.5 владеть практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач |
| УК-4.6 владеть умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (- ых) на государственный язык и обратно |
|  |  |  |  |
| **3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы** |
| Дисциплина Б1.О.04.13 «Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления» относится к обязательной части, является дисциплиной Блока Б1. «Дисциплины (модули)». Модуль "Общепрофессиональная подготовка" основной профессиональной образовательной программы высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. |
|  |  |  |  |
| Содержательно-логическиесвязи | Кодыформи-руемыхкомпе-тенций |
| Наименованиедисциплин, практик |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Деловые коммуникацииРусский язык и культура речи | Производственнаяпрактика (преддипломнаяпрактика) | ОПК-7, УК-4 |
|  |  |  |  |
| **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 – 6 зачетных единиц – 216 академических часовИзних: |
|  |  |  |  |
| Контактнаяработа | 90 |
| *Лекций* | 36 |
| *Лабораторныхработ* | 0 |
| *Практическихзанятий* | 0 |
| *Семинарскихзанятий* | 54 |
| Самостоятельнаяработаобучающихся | 88 |
| Контроль | 36 |
| Формыпромежуточнойаттестации | экзамены 5 |

|  |
| --- |
| **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий****5.1. Тематическийплан** |
|  |  |  |  |
| Наименованиеразделадисциплины | Видзанятия | Семестр | Часов |
|  |  |  |  |
| Предмет, цели и задачи курса паблик рилейшнз | Лек | 5 | 4 |
| Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления | Лек | 5 | 4 |
| Воздействие как функция PR-коммуникации | Лек | 5 | 4 |
| Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления | Лек | 5 | 4 |
| Пресс-служб: структура и функции | Лек | 5 | 2 |
| Взаимодействие паблик рилейшнз с другими видами управленческой деятельности | Лек | 5 | 4 |
| Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития | Лек | 5 | 2 |
| Организация и проведение общественных кампаний | Лек | 5 | 4 |
| Ранниеисторическиеформыкоммуникаций | Лек | 5 | 2 |
| Управлениеимиджем и репутацией | Лек | 5 | 2 |
| Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб | Лек | 5 | 4 |
| Предмет, цели и задачи курса паблик рилейшнз | СР | 5 | 8 |
| Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления | СР | 5 | 8 |
| Воздействие как функция PR-коммуникации | СР | 5 | 8 |
| Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления | СР | 5 | 8 |
| Пресс-служб: структура и функции | СР | 5 | 8 |
| Взаимодействие паблик рилейшнз с другими видами управленческой деятельности | СР | 5 | 8 |
| Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития | СР | 5 | 8 |
| Организация и проведение общественных кампаний | СР | 5 | 8 |
| Ранниеисторическиеформыкоммуникаций | СР | 5 | 8 |
| Управлениеимиджем и репутацией | СР | 5 | 8 |
| Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб | СР | 5 | 8 |
| Предмет, цели и задачи курса паблик рилейшнз | Сем | 5 | 4 |
| Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления | Сем | 5 | 4 |
| Воздействие как функция PR-коммуникации | Сем | 5 | 6 |
| Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления | Сем | 5 | 6 |
| Пресс-служб: структура и функции | Сем | 5 | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Взаимодействие паблик рилейшнз с другими видами управленческой деятельности | Сем | 5 | 6 |
| Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития | Сем | 5 | 4 |
| Организация и проведение общественных кампаний | Сем | 5 | 6 |
| Ранниеисторическиеформыкоммуникаций | Сем | 5 | 4 |
| Управлениеимиджем и репутацией | Сем | 5 | 4 |
| Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб | Сем | 5 | 6 |
|  | Эк | 5 | 36 |
|  | Конс | 5 | 2 |
| Всего |  |  | 216 |
| \* Примечания:а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины 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 обуча-ющегося).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. |
| **5.2 Содержаниедисциплины** |
| **Темылекционныхзанятий** |
| **Предмет, цели и задачи курса паблик рилейшнз** |
|
| Роль и значение связей с общественностью в современном мире. PR в системе массовых коммуникаций. Определение понятия «Интегрированные маркетинговые коммуникации» (ИМК). Основные компоненты системы ИМК: реклама, паблик рилейшнз (PR), стимулирование сбыта (salespromotion) и прямые продажи (directsale). Место PR в системе ИМК. Отличительные особенности PR: преимущества и недостатки. ATL (прямая реклама) и BTL как разные пути продвижения и сбыта товара. PR как часть BTL. Основные отличия PR и рекламы. Информационная, управленческая, регулятивная и другие функции PR. |
| **Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления** |
| Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления. Государственная и муниципальная службы как открытая система. Понятия «открытость» и «транспетентность». Потребность в управлении общественными связями в органах государственной власти и местного самоуправления. Отличия управления общественными отношениями в органах власти по целям, критериям эффективности, ресурсам от управления общественными отношениями в коммерческом секторе. Целевые аудитории органов власти. Принципы эффективных связей с общественностью в орга-нах государственной власти и местного самоуправления.Исторические модели связей с общественностью в органах государственной власти. За- дачиPR-служб в контексте административной и политической реформы в России.Основные функции института связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления.Структурные подразделения службы связей с общественностью в органах государственной власти федерального и регионального уровней и органах местного самоуправления. Программно-целевой и линейный подходы к определению структуры службы связей с общественностью. Положение о PR-службах властных структур. Ресурсы и статус PR-служб.Работа общественных приемных. Технологии обратной связи Современные диалоговые |

|  |
| --- |
| формы коммуникации органов власти и общественности. Партнерство с общественными организациями. Нормативно-правовая база, обеспечивающая диалог и консультации на федеральном, региональном и местном уровне. Организационно-институциональные формы осуществления диалога и консультаций. Механизмы организации публичных консультаций с общественностью. Роль PR-служб в организациипубличныхслушаний |
| **Воздействие как функция PR-коммуникации** |
| Виды сообщений в структуре Паблик Рилейшнз. Понятие о PR-тексте. PR-текст среди других текстов современной культуры. Способы конструирования новости в связях с общественностью. Придание дополнительного веса новости. Мифологизация и драматизация новостного потока. Информационное партнерство. Формирование собственного новостного потока. Информационное пространство региона как управленческий ресурс. Взаимодействие PR-специалиста и журналиста в процессе создания новостей. Приемыкомментированияновостей. |
| **Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления** |
| Роль информации в государственном управлении. Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления. Органы исполнительной власти, осуществляющие информационную политику на федеральном и региональном уровне. Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Право общества на получение информации. Защита информации в управлении связями с общественностью. Проблемы становления информационной политики в РФ. Техническое обеспечение информационного процесса. Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти. Интернет-порталы органов государственной власти и местного самоуправления.Формирование аудитории представителей СМИ. Аккредитация журналистов при органах власти. Работа с информационными агентствами.Мониторинг в управлении информационной политикой. Критерии и оценки эффективности в сфере информационной деятельности органов власти и местного самоуправления. |
| **Пресс-служб: структура и функции** |
| Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс- служб. Пресс-клиппинг.Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью. Функциональные обя- занности и индивидуальный стиль, правила профессионального поведения пресс- секретаря. Служба спичрайтеров.Формализация информации и ее систематизация в базе данных. Подготовка и распространение информации. Мониторинг СМИ и отслеживание обратной связи. База данных целевых СМИ.Правила поведения и общения с представителями СМИ. Основные формы работы со СМИ. Понятие информационного повода. Информационный доклад, политическое заявление, обращение, официальный ответ, комментарий, коммюнике, пресс-релиз, пресс- бюллетень. брифинг, пресс-конференция, пресс-туры, пресс-пулы, «круглый стол». Особенности PR-текстов и общие правила их подготовки.Подготовка публичных выступлений руководителя и культура их проведений. Выступления на радио и телевидении. Интервью в целях PR: интервью-мнение, интервью -беседа, интервью-воспоминание, PR-интервью, заочное и виртуальное интервью. Инициирование публикаций. Планирование деятельности пресс-службы и оценка эффективности ее деятельности |
| **Взаимодействие паблик рилейшнз с другими видами управленческой деятельности** |
| Соотношение понятий «связи с общественностью» и «коммуникация». Основные подходы к пониманию сущности PR. «Альтруистические», прагматические, инструментальные функциональные и другие определения PR. Адвокатская модель PR.PR как искусство и наука, технология управления. Основные подходы к классификации функций PR. Сферы функционирования связей с общественностью. Принципы и этические проблемы PR.PR и другие виды коммуникативной деятельности (пропаганда, реклама, лоббирование, |

|  |
| --- |
| advocacy, publicity.): сходства и отличия. Современные дискуссии о соотношении мар- кетинга и PR. Различие понятий “publicrelations”, “publicaffairs», “businesscommunications».Дж. Грюниг о четырех моделях PR-коммуникаций: пресс-посредническая, информирование общественности, двухстронная асимметричная коммуникация, двухсторонняя симметричная коммуникация. МодифицированнаямодельГрюнига – Дрозье |
| **Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития** |
| Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития. Типология кризисов. Осо- бенности психологического восприятия информации в условиях кризиса. Управление проблемами с целью предотвращения кризисных ситуаций. Разработка программ реагирования на кризис. Аудит рисков. Составные части антикризисной PR-программы. Команды кризисного реагирования. Планирование коммуникационного процесса на случай возникновения кризиса.Особенности управления информацией во время кризисов. Работа с целевыми аудиториями в условия чрезвычайного происшествия. Нейтрализация слухов и недостоверной информации. Организация работы кризисного информационного центра. Правила по-ведения должностных лиц в условиях кризиса. Работа с последствиями кризиса. Коммуникационная стратегия организации в условиях кризиса. Виды кризисных ситуаций. Подходы к классификации кризисных ситуаций. Основные характеристики кризиса. Этапы кризиса и проблема управления ситуацией в его условиях. Рекомендации по успешному преодолению кризиса. Использование методов и средств Паблик Рилейшнз в антикризисном управлении. Технологии антикризисной коммуникации. Разработка и осуществление антикризисной PR- программы. Работа со СМИ в условиях кризиса |
| **Организация и проведение общественных кампаний** |
| Ранние исторические формы коммуникаций. Зарождение политического, государственного и коммерческого PR. PR эпохи средневековья и Нового времени. Институционализация PR в начале ХХ в. Американский опыт развития PR. Вклад Айви Ли, Э. Бернайза, У. Липпманна в развитие теории и практики PR. Развитие государственного PR в США. Роль Л. Бакстера, К.Уайтекера, Л. Гова, Т. Ривса в развитие политического PR и политического консультирования. Развитие национальных школ по связям с общественностью в Европе. Становление российского рынка PR-услуг в России. Российские центры политического консультирования.Современные тенденции развития PR. Национальные, региональные и международная ассоциации по связи с общественностью и их разработке этических профессиональных стандартов и популяризации PR. Международнаяассоциациясоветниковпополитическимкампаниям. |
| **Ранниеисторическиеформыкоммуникаций** |
| Зарождение политического, государственного и коммерческого PR. PR эпохи средне- вековья и Нового времени. Институционализация PR в начале ХХ в. Американский опыт развития PR. Вклад Айви Ли, Э. Бернайза, У. Липпманна в развитие теории и практики PR. Развитие государственного PR в США. Роль Л. Бакстера, К.Уайтекера, Л. Гова, Т. Ривса в развитие политического PR и политического консультирования. Развитие национальных школ по связям с общественностью в Европе. Становление российского рынка PR-услуг в России. Российские центры политического консультирования.Современные тенденции развития PR. Национальные, региональные имеждународная ассоциации по связи с общественностью и их разработке этических профессиональных стандартов и популяризации PR. Международнаяассоциациясоветниковпополитическимкампаниям. |
| **Управлениеимиджем и репутацией** |
| Содержание понятия «имидж». Соотношение понятий «имидж» и «репутация», «имидж» и «образ», «имидж» и «стереотип». Брэнд-имидж. Функции и свойства ими-джа. Основные типологии имиджа. Типы имиджа. Позитивный и негативный имидж. Текущий и желаемый имидж. Основныемоделиимиджа. |

|  |
| --- |
| Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Основные со- ставляющие имиджа органа власти и технологии его формирования. Стратегии защиты репутации и имиджа органа власти.Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Персональные, социальные и символические характеристики имиджа. «Ядро» имиджа, идеальный и реальный имидж. Основные факторы влияния на восприятия имиджа. Этнопсихологические осо-бенности формировании имиджа. Алгоритм формирования имиджа. Позиционирова-ние, возвышение имиджа, мифологизация, эмоционализация, дистанциирование. Тех-нологиипродвижения и защитыимиджаполитика. |
| **Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб** |
| Массовое сознание. Общественное мнение: понятие и структура. Закономерности общественного мнения. Методы изучения общественного мнения. Технологии работы с обращениями граждан. Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб.Формирование общественного мнения. Работа с лидерами общественного мнения. Типология лидеров мнений. Использование механизмов восприятия в процессе управления массовым сознанием и поведением. Установки, стереотипы и мифы в управлении общественными настроениями. Конформизм и социальная идентификация как факторы управления общественным сознанием. Технологиивоздействиянамассовыеэмоции. |
| **Темысеминарскихзанятий** |
|  |
| **Предмет, цели и задачи курса паблик рилейшнз** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Верно ли, что связи с общественностью зародились на заре цивилизации? Аргументируйте свой ответ.2.Продолжите фразу: «Реклама должна продавать, а паблик рилейшнз…»3.Почему залог успеха PR – в правдивой и полной информации?4.Сравнить PR и маркетинг.5.Сравнить PR и журналистику.6.Сравнить PR и менеджмент.7.Что такое «общественность»? Разделите внутреннюю и внешнюю общественность местной поликлиники, туристической фирмы, администрации города.8.Почему существует множество дефиниций PR? Сформулируйте и обоснуйте свое определение связей с общественностью. |
|  |
| **Характер, цели и задачи института управления общественными отношениями в органах государственной власти и местного самоуправления** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Сравните структуры власти на Западе и в России.2.Охарактеризуйте и оцените эффективность основных средств работы государственной PR-службы.3.Сформулировать основные характеристики избирательных технологий.4.Международные паблик рилейшнз.5.Формирование общественного мнения в период выборов.6.Создание, продвижение и коррекция имиджа политика (партии, общественного движения).7.Организация политических рекламных кампаний.8.Перечислите цели использования PR в политике. |
|  |
| **Воздействие как функция PR-коммуникации** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Составьте медиа-карту областных средств массовой информации, освещающих вопросы политики.2.Подготовьте и проведите в группе пресс-конференцию на самостоятельно выбранную тему.3.Выделите способы создания и усиления новости. |

|  |
| --- |
| 4.Контент-анализ и экспресс-анализ СМИ.5.Сравните по структуре, стилю и содержанию пресс-релизы, опубликованные в различных СМИ.6.Подготовьте и соответствующим образом оформите пресс-релиз (информационный повод придумайте сами).7.Проанализируйте качество и количество анонсов об организуемых пресс-конференциях в СМИ (например, электронных). |
|  |
| **Информационная политика органов государственной власти и местного самоуправления** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Роль информации в государственном управлении.2.Понятие информационной политики, информационной открытости и прозрачности органов государственной власти и местного самоуправления.3.Органы исполнительнойвласти, осуществляющие информационную политику на федеральном и региональном уровне.4.Правовое обеспечение информационной политики и взаимоотношений со СМИ. Право общества на получение информации.5.Защита информации в управлении связями с общественностью. Проблемы становления информационной политики в РФ.6.Техническое обеспечение информационного процесса.7.Современные информационно-коммуникативные технологии в PR-деятельности органов власти. Интернет-порталыоргановгосударственнойвласти и местногосамоуправления. |
|  |
| **Пресс-служб: структура и функции** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Организационная структура пресс-служб в органах власти. Задачи и функции пресс- служб. Пресс-клиппинг.2.Роль пресс-секретаря в организации связи с общественностью. Функциональные обязанности и индивидуальный стиль, правила профессионального поведения пресс- секретаря. Служба спич-райтеров.3.Формализация информации и ее систематизация в базе данных. Подготовка и распространение информации. Мониторинг СМИ и отслеживание обратной связи. База данных целевых СМИ.4.Правила поведения и общения с представителями СМИ. Основные формы работы со СМИ. Понятие информационного повода.5.Информационный доклад, политическое заявление, обращение, официальный ответ, комментарий, коммюнике, пресс-релиз, пресс-бюллетень. брифинг, пресс-конференция, пресс-туры, пресс-пулы, «круглый стол». Особенности PR-текстов и общиеправилаихподготовки. |
|  |
| **Взаимодействие паблик рилейшнз с другими видами управленческойдеятельности** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Основные подходы к пониманию сущности PR. «Альтруистические», прагматические, инструментальные функциональные и другие определения PR. Адвокатская модель PR.2.PR как искусство и наука, технология управления. Основные подходы к классификации функций PR. Сферы функционирования связей с общественностью. Принципы и этические проблемы PR.3.PR и другие виды коммуникативной деятельности (пропаганда, реклама, лоббирование, advocacy, publicity.): сходства и отличия. Современные дискуссии о соотношении маркетинга и PR. Различие понятий “publicrelations”, “publicaffairs», “businesscommunications».4.Дж. Грюниг о четырех моделях PR-коммуникаций: пресс-посредническая, информирование общественности, двухстронная асимметричная коммуникация, двухсторонняя симметричная коммуникация. МодифицированнаямодельГрюнига – Дрозье. |

|  |
| --- |
| **Кризисная ситуация. Понятие «кризис», этапы его развития** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Типология кризисов. Особенности психологического восприятия информации в условиях кризиса. Управление проблемами с целью предотвращения кризисных ситуаций.2.Разработка программ реагирования на кризис. Аудит рисков. Составные части антикризисной PR-программы. Команды кризисного реагирования.3.Планирование коммуникационного процесса на случай возникновения кризиса. Особенности управления информацией во время кризисов.4.Работа с целевыми аудиториями в условия чрезвычайного происшествия. Нейтрализация слухов и недостоверной информации.5.Организация работы кризисного информационного центра. Правила поведения должностных лиц в условиях кризиса. |
|  |
| **Организация и проведение общественных кампаний** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Виды и формы общественных кампаний. Планирование, определение бюджета кампании. Функции руководителя кампании.2.Штаб кампании и распределение ролей. Информационное и социологическое сопровождение кампании. PR в избирательных кампаниях.3.Понятие избирательной кампании и ее формы в контексте использования PR-ресурсов. Избирательный штаб. Разработка стратегии избирательных кампаний с учетом модели электората.4.Реализация стратегии и тактики избирательной кампании Встречи с избирателями и работа с лидерами общественного мнения. Организация и проведение политических дебатов.5.Информационные технологии, применяемые в ходе избирательных кампаний. Приемы персонализации обращений к населению. Работа с письмами и наказами избирателей.6.Прямая и косвенная политическая реклама. Листочки как жанр политической рекламы. Массовые акции. Основные технологии формирования политических предпочтений избирателя. Технологии «зацепок» избирателей.7.Особенности проведения партийных избирательных кампаний. |
|  |
| **Ранниеисторическиеформыкоммуникаций** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.PR эпохи средневековья и Нового времени. Институционализация PR в начале ХХ в. Американский опыт развития PR. Вклад Айви Ли, Э. Бернайза, У. Липпманна в развитие теории и практики PR.2.Развитие государственного PR в США. Роль Л. Бакстера, К.Уайтекера, Л. Гова, Т. Ривса в развитие политического PR и политического консультирования.3.Развитие национальных школ по связям с общественностью в Европе. Становление российского рынка PR-услуг в России. Российские центры политического консультирования.4.Современные тенденции развития PR. Национальные, региональные и международная ассоциации по связи с общественностью и их разработке этических профессиональных стандартов и популяризации PR. |
|  |
| **Управлениеимиджем и репутацией** |
|  |
| Вопросы для обсуждения:1.Содержание понятия «имидж». Соотношение понятий «имидж» и «репутация», «имидж» и «образ», «имидж» и «стереотип». Брэнд-имидж.2.Функции и свойства имиджа. Основные типологии имиджа. Типы имиджа. Позитивный и негативный имидж. Текущий и желаемый имидж. Основные модели имиджа.3.Задачи и проблемы формирования имиджа органов власти и управления. Основные составляющие имиджа органа власти и технологии его формирования. Стратегии защиты репутации и имиджа органа власти.4.Структура и слагаемые персонального имиджа лидера. Персональные, социальные и |

|  |
| --- |
| символические характеристики имиджа. «Ядро» имиджа, идеальный и реальный имидж.5.Основные факторы влияния на восприятия имиджа. Этнопсихологические особенности формировании имиджа.6.Алгоритм формирования имиджа. Позиционирование, возвышение имиджа, мифологизация, эмоционализация, дистанциирование. Технологиипродвижения и защитыимиджаполитика. |
|  |  |
| **Изучение и формирование общественного мнения как функция PR- служб** |
|  |  |
| Вопросы для обсуждения:1.Массовое сознание. Общественное мнение: понятие и структура. Закономерности общественного мнения. Методы изучения общественного мнения. Технологии работы с обращениями граждан. Рассмотрение заявлений, обращений, жалоб.2.Формирование общественного мнения. Работа с лидерами общественного мнения. Типология лидеров мнений.3.Использование механизмов восприятия в процессе управления массовым сознанием и поведением.4.Установки, стереотипы и мифы в управлении общественными настроениями. Конформизм и социальная идентификация как факторы управления общественным сознанием.5.Технологии воздействия на массовые эмоции. Технологииубеждающейкоммуникации. |
| **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Связи с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления» / Попова О.В.. – Омск: Изд-во Омской гуманитарной академии, 2021.2. 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.Связисобщественностьюворганахвласти/ВасильеваМ.М.,ЕлинаС.Б.,ЖегловаЮ.Г.,МехонцевВ.В.,МонаховВ.Н.,ПогребенковВ.И.,РепкоС.И.,ЧащихинБ.Д..-2-еизд.-Москва:Юрайт,2019.-366с.-ISBN:978-5-534-04540-6.-URL:<https://urait.ru/bcode/432100> |
| 2.Связисобщественностью/ЖильцоваО.Н.,СиняеваИ.М.,ЖильцовД.А..-Москва:Юрайт,2019.-337с.-ISBN:978-5-9916-9890-0.-URL:<https://urait.ru/bcode/433657> |
|  | *Дополнительная:* |
| 1.Теорияипрактикамассовойинформации.Общество-СМИ-власть/КиселёвА.Г..-Теорияипрактикамассовойинформации.Общество-СМИ-власть-Москва:ЮНИТИ-ДАНА,2017.-431с.-ISBN:978-5-238-01742-6.-URL: |
|

|  |
| --- |
| <http://www.iprbookshop.ru/81693.html> |
| 2.Grилоббизм:теорияитехнологии/АчкасоваВ.А.,БашировМ.Ф.,БелоусовА.Б.,БольшаковС.Н.,БыковИ.А.,ДашевскаяО.А.,ДорскийА.Ю.,ЕсиповаИ.Ф.,КиселевК.В.,КулахметоваМ.В.,ПобединскийИ.М.,РумянцевО.Г.,СамойленкоС.А.,СоповИ.А.,ТолстыхП.А.,МинтусовИ.Е.,ФилатоваО.Г..-Москва:ИздательствоЮрайт,2019.-315.-ISBN:978-5-534-02436-4.-URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/433020> |
| **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](http://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 электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; 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». |
| **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** |
| К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса. Успешное освоение компетенций, формируемых данной учебной дисциплиной, предполагает оптимальное использование времени самостоятельной работы. Целесообразно посвящать до 20 минут изучению конспекта лекции в тот же день после |

|  |
| --- |
| лекции и за день перед лекцией. Теоретический материал изучать в течение недели до 2 часов, а готовиться к практическому занятию по дисциплине до 1.5 часов.Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:⦁ после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры;⦁ при подготовке к лекции следующего дня нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции;⦁ в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине в библиотеке и для решения задач;⦁ при подготовке к практическим /семинарским/лабораторным занятиям повторить основные понятия и формулы по теме домашнего задания, изучить примеры;⦁ решая упражнение или задачу, предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать; наметить план решения, попробовать на его основе решить 1-2 аналогичные задачи. При решении задач всегда необходимо комментировать свои действия и не забывать о содержательной интерпретации.Рекомендуется использовать методические указания и материалы по учебной дисциплине, текст лекций, а также электронные пособия.Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекций изучаются научная литература по данной учебной дисциплине. Полезно использовать несколько учебников, однако легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью после прочтения очередной главы желательно выполнить несколько простых упражнений на соответствующую тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе и попробовать ответить на следующие вопросы: о чем эта глава, какие новые понятия в ней введены, каков их смысл. При изучении теоретического материала всегда полезно выписывать формулы и графики.При выполнении домашних заданий и подготовке к контрольной работе необходимо сначала прочитать теорию и изучить примеры по каждой теме. Решая конкретную задачу, предварительно следует понять, что требуется в данном случае, какой теоретический материал нужно использовать, наметить общую схему решения. При решении задачи «по образцу» рассмотренного на аудиторном занятии или в методическом пособии примера, то желательно после этого обдумать процесс решения и попробовать решить аналогичную задачу самостоятельно.При подготовке к промежуточной аттестации необходимо освоить теоретические положения данной дисциплины, разобрать определения всех понятий и постановки моделей, описывающих процессы, рассмотреть примеры и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. Дополнительно к изучению конспектов лекций необходимо пользоваться учебниками по учебной дисциплине. |
| **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** |
| 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 3KLСовременные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: |
| • Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/edu/student/study/> |

|  |
| --- |
|  |
| • Справочная правовая система «Гарант» <http://edu.garant.ru/omga/> |
| • Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> |
| • Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшегообразования <http://fgosvo.ru> |
| • Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» |
| • Сайт "Права человека в Российской Федерации" <http://www.ict.edu.ru> |
| • Сайт Президента РФ <http://www.president.kremlin.ru> |
| • Сайт Правительства РФ [www.government.ru](http://www.government.ru) |
| • Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ [www.gks.ru](http://www.gks.ru) |
| **Электроннаяинформационно-образовательнаясреда** |
| Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMSMoodle, 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. |
|  |
| **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине** |
| 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. 41/11. 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; ЛинкоV8.2, 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 MicrosoftWindows10, MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007;2. Для проведения практических/семинарских 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 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 (8 шт.), 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, 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](http://www.biblio-online.ru)4. 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». |