

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.03.2026 21:09:00  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в органах государственного и  
муниципального управления»  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Реклама и связи с общественностью  
в государственных и негосударственных организациях  
(наименование образовательной программы)

очная форма обучения  
(форма обучения)

Год набора - 2025  
Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Хамаганова Ксения Владимировна, к.филос.наук, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций

**Заведующий кафедрой:**

Ким Максим Николаевич, д.филол.наук, профессор кафедры журналистики и медиакоммуникаций

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления» одобрена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций факультета социальных технологий СЗИУ

Протокол № 3 от 27 августа 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина *Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления»* обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
В/01.6-04.6 Организация продвижения продукции СМИ  06.009 <b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ И РАСПРОСТРАНЕНИЮ ПРОДУКЦИИ И СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b> Приказ Минтруда России от 04.08.2014 N 535н "Об утверждении и профессионального стандарта "Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации"	ПК-2	Способен организовать продвижение готовых медийных продуктов и продуктов на этапе создания в интересах государственных и негосударственных организаций	ПК-2.1	Извлекает недостающую графическую и (или) текстовую информацию, подбирает графические иллюстрации на веб-страницы для повышения конверсии; осуществляет мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и интересной информации	ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> семиотические аспекты технологий организации и ведения новостных лент, RSS-каналов, электронных подписок, рассылок по электронной почте  ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> пользоваться различными методами поиска информации в Интернет (по ключевым словам, с помощью каталогов)  ПК-2.1. У-2. <b>Умеет</b> подбирать иллюстрации для веб-страниц и статей с опорой на семиотическую природу коммуникации

" (Зарегистрир овано в Минюсте России 04.09.2014 N 33973)					
-----------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

*\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной

Общая трудоемкость – 5 зачетных единиц

Общая трудоемкость – 180 ак. часов

Контактная работа – 38 час.

Консультации - 2 час.

Лекции – 16 час.

Практические занятия – 20 час.

Самостоятельная работа – 106 час.

Дисциплина Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления» реализуется в 3-м семестре 2-го курса.

Дисциплина закладывает теоретический и методологический фундамент для работы выпускника в политических партиях, избирательных комиссиях различного уровня, изучения дисциплины «Консалтинг и коучинг в рекламе и связях с общественностью», а также для прохождения преддипломной практики и для подготовки выпускной квалификационной работы.

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин «Социология массовых коммуникаций».

Освоение компетенции готовит обучающегося к решению маркетингового и технологического типов задач в будущей профессиональной деятельности.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Конт роль	СРкр		СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Государственные учреждения и информационная политика в РФ	20	2		2								16	устный опрос доклад	
Тема 2	Правовые и этические основы информационной деятельности в органах управления	20	2		2								16	устный опрос доклад	
Тема 3	Взаимоотношения органов управления со СМИ	30	4		4								20	устный опрос доклад	
Тема 4	Общественное мнение как	20	2		4								20	устный опрос практико-	

	структурный элемент управления общественными отношениями													ориентированные задания
Тема 5	Особенности организации PR-деятельности в органах управления	30	4			4							16	устный опрос доклад
Тема 6	GR-коммуникация и комплаенс-контроль	22	2			4							18	устный опрос доклад
Промежуточная аттестация		38						2	36					Экзамен
<b>Итого</b>		<b>180</b>	<b>16</b>			<b>20</b>		2	36			2	<b>106</b>	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

\*Консультация входит в общий объем контактных часов дисциплины

## **3.2. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Государственные учреждения и информационная политика в РФ (ПК-2.1)**

Типы государственного устройства. Демократические процессы управления в современной государственной структуре России. Модели государственных структур. Функции и задачи госучреждений. Политические, правовые, социальные, экономические государственные институты России, их роль в государственном обустройстве страны. Федеральные, региональные, местные органы власти. Специфика госучреждений. Воздействие государственной службы на общество и общества на процессы государственного управления.

Формы общественного контроля за деятельностью госучреждений.

Понятия «информация» и «управление». Содержание и специфика информационной деятельности в органах государственной власти. Приемы и методы территориально-административных структур управления в связях с общественностью (СО).

Концептуальные подходы и принципы организации. СО в системе государственного управления на федеральном, региональном (субъектном) и местном уровнях. Информационные процессы и информационные технологии.

Информационные ресурсы РФ, их классификация.

Формирование единого информационного пространства как условие защиты национальных интересов России в информационной сфере. Международный информационный обмен и информационная безопасность. Доктрина информационной безопасности РФ. Защита информации с ограниченным доступом и прав на нее.

### **Тема 2. Правовые и этические основы информационной деятельности в органах управления**

(ПК-2.1)

Информация как объект права. Организация и деятельность PR как предмет правового регулирования. Особенности правоотношений в области массовой информации. Цензура и свобода массовой информации. Понятие цензуры. Прямая и косвенная цензура. Понятие «свобода массовой информации», ее пределы и гражданская ответственность журналистов. Проблемы монополизации и концентрации СМИ, формирование современных медиахолдингов и их влияние на политические процессы и государственное управление России. Проблемы и противоречия информационного права демократического государства. Правовой статус пресс-секретаря (специалиста по связям с общественностью) и журналиста в системе права массовой информации. Проблемы правового регулирования информационной деятельности на радио и телевидении в процессе сбора, переработки, использования и распространения общественно значимой информации. Общественный контроль, осуществляемый группами интересов за деятельностью пресс-служб законодательной и исполнительной ветвей

власти на федеральном и региональном уровнях. Правовое регулирование информационной деятельности специалистов PR-служб на уровне органов муниципального управления. Соотношение закона и морали в деятельности специалистов по связям с общественностью. Этические нормы и кодексы профессиональной чести. Международные, региональные и национальные кодексы профессиональной этики.

### **Тема 3. Взаимоотношения органов управления со СМИ** (ПК-2.1)

Принципы взаимоотношений общественных и государственных институтов. Значение коммуникативных форм взаимодействия. Ведущая роль средств массовой коммуникации. Особенности взаимодействия отделов по связям с общественностью госучреждений с редакциями СМИ. Принципы построения взаимоотношений со средствами массовой коммуникации. Выбор средств массовой коммуникации в обеспечении имиджевой и информационной политики госучреждения. Анализ и оценка влияния конкретных СМИ на аудиторию, на общественность в целом. Взаимодействие со средствами массовой коммуникации. СМИ как инструмент проецирования деятельности конкретной госструктуры в системе государственного управления. Особенности организации работы с видами средств массовой коммуникации – с электронными средствами массовой информации, печатными изданиями, радио, on-line информационными агентствами. Совместная работа с журналистами. Влияние специфики госучреждения на освещаемость его деятельности в СМИ. Проблемы согласования материалов о деятельности госучреждения. Формы и виды контроля за прохождением материалов в редакции СМИ. Ответственность за искаженную и недостоверную информацию. Мероприятия для прессы: брифинг, пресс-тур, прием, представительские обеды и ужины, раут.

### **Тема 4. Общественное мнение как структурный элемент управления общественными отношениями**

(ПК-2.1)

Понятие «общественное мнение». Подходы и концепции в анализе общественного мнения. Общественное мнение — специфический социальный институт, его место и роль в системе общественных отношений. Целевые и приоритетные группы общественности, учет их интересов, потребностей и мнений. Структура и элементы общественного мнения. Объект и субъект общественного мнения. Функции общественного мнения в современном обществе. Роль СМИ и PR в формировании общественных настроений. Приемы формирования общественного мнения и способы борьбы с его манипулированием. Методы исследования общественного мнения: выборка, рейтинговая шкала, социологические опросы, групповое интервью, фокус-группа. Виды социологических опросов. Технологии

воздействия и влияния на общественное мнение. Процесс формирования и управления общественным мнением при проведении PR-акции.

Способы воздействия на общественное мнение. Средства формирования общественного мнения. Аргументация, убеждение, обоснованность плановых и программных акций. Теория манипуляций.

Роль и значение полит-технологий.

## **Тема 5. Особенности организации PR-деятельности в органах управления**

(ПК-2.1)

Понятие «имидж государственной власти». Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной. Отбор и дифференциация составляющих имиджа, разработка его характеристик. Алгоритм формирования имиджа государственной власти.

Технологии формирования имиджа власти. Имиджевые стратегии. PR-технологии политических оппонентов и мероприятия по восстановлению имиджа государственной власти. Современные технологии и методы продвижения имиджа государственной власти.

Пресс-службы и пресс-центры органов государственной власти: структура, функции, направления деятельности. Информационно-аналитические центры и их роль в процессе принятия управленческих решений. Исследовательские программы изучения информационных потребностей населения. Структура и направление деятельности пресс-служб федерального и субъектного уровня. Средства удовлетворения потребностей населения в социальной информации.

Структура, особенности функционирования и основные направления деятельности государственной службы. Медиа-стратегии по формированию позитивного, негативного или нейтрального имиджа государственной службы. Приемы вписывания сообщений о деятельности госслужбы в новостной контекст. Характеристика основных форм работы в связях с общественностью. Разработка концепции фирменных и внутрифирменных периодических изданий. Содержание и специфика корпоративного телевидения и радиовещания.

## **Тема 6. GR-коммуникация и комплаенс-контроль**

(ПК-2.1)

GR и лоббизм: соотношение понятий. Технологии лоббизма. Government relations как система взаимоотношений бизнеса и власти (предпринимательский лоббизм). GR-стратегический процесс управления отношениями между компанией и государственными органами. Основная цель GR. Ключевые функции GR. основных направления влияния бизнеса на правительственные круги и законодательную власть.

Основные задачи GR. Методы и инструменты GR. Этапы Government Relations. Функциональные обязанности, личностные качества и навыки GR-менеджера.

Сущность, функции и виды комплаенс-контроля.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДВ.06.01 «Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		(например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам): *опрос, доклад, практико-ориентированные задания*

### Тема 1. Государственные учреждения и информационная политика в РФ (ПК-2.1)

#### *Вопросы для устного опроса*

1. Назовите цели и функции служб по связям с общественностью в органах государственной власти Российской Федерации.
2. Назовите основные признаки государственных органов.
3. Сформулируйте понятие системы государственных органов

#### *Примерные темы докладов*

1. Теоретико-методологические проблемы связей с общественностью в учреждениях
2. Государственная служба и демократия

## **Тема 2. Правовые и этические основы информационной деятельности в органах управления**

(ПК-2.1)

### ***Вопросы для устного опроса***

1. Цензура и свобода массовой информации.
2. Понятие «свобода массовой информации», ее пределы и гражданская ответственность журналистов.
3. Этические кодексы PR и госслужбы и их применение в информационной работе
4. Правовые нормы РФ, регулирующие PR-деятельность.

### ***Примерные темы докладов***

1. Этический кодекс PR-специалиста.
2. Основные принципы профессиональной этики в сфере PR.

## **Тема 3. Взаимоотношения органов управления со СМИ**

(ПК-2.1)

### ***Вопросы для устного опроса***

1. Каковы основные направления media relations?
2. Каковы функции ответственного за взаимодействие со СМИ?
3. В чем сущность и этапы разработки концепции MR?
4. Раскройте предназначение и структуру медиа-карты и медиа-плана.

### ***Примерные темы докладов***

1. Правовые основы взаимодействия власти и СМИ в РФ
2. Роль пресс служб и подразделений по связям с общественностью в гос. органах

## **Тема 4. Общественное мнение как структурный элемент управления общественными отношениями**

(ПК-2.1)

### ***Вопросы для устного опроса***

1. Раскройте понятия «общественность» и «общественное мнение».
2. Опишите этапы формирования общественного мнения.
3. Каковы методы формирования общественного мнения?
4. Опишите социологические методы изучения общественного мнения.
5. Какова специфика проведения опроса и интервью?

### ***Практико-ориентированные задания***

#### ***Практическое задание 1. Изучение общественного мнения***

Задание предполагает проведение группового анкетного опроса на самостоятельно выбранную тему (связана с социальными проблемами города). Целевая аудитория – жители Санкт-Петербурга. Обосновать выбор типа выборки.

***Практическое задание 2. Проектирование персонального имиджа представителя власти.***

Разработать индивидуальные черты личностного имиджа (для последующего позиционирования PR-субъекта, формирования деловой репутации, продвижения и т. д.).

## **Тема 5. Особенности организации PR-деятельности в органах управления**

(ПК-2.1)

### ***Вопросы для устного опроса***

1. Назовите принципы государственной службы.
2. Перечислите обязанности государственного служащего.
3. Определите понятие «черного» PR и назовите известные технологии «черного» PR.
4. В чем заключается деятельность по формированию имиджа органов управления?
5. Каковы составляющие имиджа территорий в системе управления?

### ***Примерные темы докладов***

1. Цели и задачи PR в государственном управлении
2. Особенности PR в государственных структурах и бизнесе

## **Тема 6. GR-коммуникация и комплаенс-контроль**

(ПК-2.1)

### ***Вопросы для устного опроса***

1. Раскройте соотношение понятий «лоббизм» и «GR»
2. Какие технологии лоббизма Вам известны?
3. В чем заключаются функции GR?
4. Каковы технологии GR? Характеристика.

### ***Примерные темы докладов***

1. Технологии GR-коммуникаций: от традиционных к цифровым
2. Комплаенс в государственных и муниципальных учреждениях

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек): приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,2	20
КТ 2	100	0,4	40
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

**КТ-1**

**Темы 1,2.**

Устный опрос

Доклад

**КТ-2**

**Темы 3,4,5,6**

Устный опрос

Доклад

Практико-ориентированное задание (ПОЗ).

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания устного опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
65-84	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

55-64	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-54	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## 2. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

## 3. Критерии оценивания практико-ориентированного задания:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вопросами. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

### 6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### ***Вопросы к экзамену***

1. Политические, правовые, социальные, экономические государственные институты России
2. Федеральные, региональные, местные органы власти.
3. Формы общественного контроля за деятельностью госучреждений.
4. Информационные ресурсы РФ, их классификация.
5. Принципы организации СО в системе государственного управления на различных уровнях власти.
6. Информация как объект права.
7. Организация и деятельность PR как предмет правового регулирования.
8. Правовое регулирование информационной деятельности по СО на уровне государственного и муниципального управления.
9. Этические нормы и кодексы PR-деятельности.
10. Международные и российские кодексы профессиональной этики.
11. Особенности взаимодействия отделов по связям с общественностью госучреждений с редакциями СМИ
12. Выбор средств массовой коммуникации в обеспечении имиджевой и информационной политики госучреждения.
13. Взаимодействие со средствами массовой коммуникации.
14. Ответственность за искаженную и недостоверную информацию.
15. Мероприятия для прессы: брифинг, пресс-тур, пресс-конференция.
16. Понятие «общественное мнение».
17. Структура и элементы общественного мнения.
18. Функции общественного мнения в современном обществе.
19. Методы исследования общественного мнения
20. Технологии воздействия и влияния на общественное мнение
21. Структура, функции, особенности и типология имиджа власти: исполнительной, законодательной и судебной
22. Технологии формирования имиджа власти.
23. Пресс-службы и пресс-центры органов государственной власти: структура, функции, направления деятельности

24. Разработка концепции фирменных и внутрифирменных периодических изданий.

25. Содержание и специфика корпоративного телевидения и радиовещания.

26. GR и лоббизм: соотношение понятий.

27. Технологии лоббизма.

28. Government relations как система взаимоотношений бизнеса и власти (предпринимательский лоббизм). Основные задачи GR

29. Ключевые функции GR. Методы и инструменты GR.

30. Этапы Government Relations.

**Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:**

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ	
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Руководителем исполнительного органа власти субъекта РФ является а) губернатор б) начальник Управления МЧС в) председатель Верховного суда	
		2. Официальную позицию госучреждения по конкретной теме может комментировать: а) начальник госучреждения; б) специалист по связям с общественностью госучреждения; в) начальник службы безопасности	
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания)	<b>Законодательный документ</b>	<b>Характеристика</b>
		1. РАСО	А. Международная Ассоциация
		2. IPRA	Б. Российская Ассоциация
		<b>Понятие</b>	<b>Содержание закона</b>
		1. «О средствах массовой информации»	А. Общие требования к рекламе
2. «О рекламе»	Б. Организация деятельности средств массовой информации		

	вариантов ответа	
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г)	1. Мнение общественности характеризуется: а) аффективностью б) ситуативностью в) игнорированием общепринятых норм
		2. Среди принципов взаимодействия со СМИ: а) достоверность информации б) открытость в) технологичность
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	1. MR-проект реализуется в соответствии с этапами: а) планирование б) анализ и коррекция в) реализация проекта
		2. Организация мероприятий для журналистов имеет последовательность: а) определение тематики б) составление плана мероприятия в) оценка результатов г) выбор места и времени д) определение спикеров мероприятия
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер	1. Общественное мнение – это: а) состояние массового сознания б) система индивидуальных установок в) скрытое отношение общественности к чему-либо
		2. Стойкое предпочтение, склонность тем или иным образом воспринимать и реагировать на объекты и обстоятельства – это: а) мнение

	(или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы,	б) установка в) отношение
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1. Раскройте различие между лоббизмом и GR
		2. Перечислите функции пресс-службы

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса.	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким	0-19

раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны.	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

## **7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

### Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

### Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в

домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

#### Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Устный опрос. Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3-х минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

Доклад. Представляет собой развернутое сообщение, которое

раскрывает важную научную или общественно-политическую проблему, на определенную тему. Выступление обязательно должно быть короткими (не более 5 минут), содержать конкретную, фактическую информацию, иметь наглядные примеры и исчерпывающе раскрывать одну небольшую тему.

Практико-ориентированное задание выполняется индивидуально или в малой группе в соответствии с темой задания. Обязательно соблюдение методических рекомендаций к выполнению. Форма контроля – личная защита презентации (программа Power Point). Содержание слайдов включает текст, изображения, в том числе Print Screen, фото, диаграммы, таблицы и др.

#### Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### *8.1. Основная литература*

1. Грибенникова, Э. А. Связи с общественностью в органах государственного и муниципального управления : учебное пособие / Э. А. Грибенникова. — Владимир: Владимирский филиал РАНХиГС, 2020. — 196 с. — ISBN 978-5-907140-92-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150909.html>

2. Емельянов, С. М. Коммуникационный менеджмент в связях с общественностью: учебное пособие / С. М. Емельянов, А. В. Пряхина; под редакцией С. М. Емельянова. — Москва, Вологда: Инфра-Инженерия, 2024. — 272 с. — ISBN 978-5-9729-1811-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143604.html>

3. Радионцева, Е. С. Технологии связей с общественностью: учебное пособие / Е. С. Радионцева. — Омск : Омский государственный технический университет, 2023. — 97 с. — ISBN 978-5-8149-3644-8. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140870.html>

4. Литвиненко О.В. Правовое обеспечение связей с общественностью: учебное пособие для СПО / Литвиненко О.В.. — Саратов: Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1693-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133496.html>

5. Кафтан, В. В., Теория и практики массовых коммуникаций: учебник / В. В. Кафтан. — Москва: КноРус, 2022. — 454 с. — ISBN 978-5-406-06370-5. — URL: <https://book.ru/book/928925> (дата обращения: 08.10.2025). — Текст : электронный.

## *8.2. Дополнительная литература*

1. Кириллова, Н.Б. Медиаполитика государства в условиях социокультурной модернизации: учебное пособие для вузов / Н.Б. Кириллова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 109 с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-08477-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493447> (дата обращения: 19.12.2022).

2. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов/ А.В. Колесниченко.— 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 321 с.— (Высшее образование).— ISBN 978-5-534-14550-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512120> (дата обращения: 19.12.2022).

3. Кульназарова, А. В. Цифровые технологии в рекламе и связях с общественностью: учебник для СПО / А. В. Кульназарова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 143 с. — ISBN 978-5-4488-1602-4, 978-5-4497-2068-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128353.html>

4. Митрофанова, О. Н. Государственно-общественное управление: учебное пособие / О. Н. Митрофанова. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 117 с. — ISBN 978-5-00175-161-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128709.html>

5. Кургаева Ж.Ю. Связи с общественностью в органах власти: учебное пособие / Кургаева Ж.Ю.. — Казань: Издательство КНИТУ, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7882-3185-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129160.html>

6. Ушанов П.В. Связи с общественностью. СМИ и PR: учебное пособие для СПО / Ушанов П.В.. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-2659-7, 978-5-4497-4829-4.

— Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154892.html>

7. Хамаганова К.В. Связи с общественностью: теория и практика: учебное пособие для СПО / Хамаганова К.В.. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2024. — 116 с. — ISBN 978-5-7937-2619-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145031.html>

8. Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: учебное пособие для СПО / Е. Ю. Чилингир. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 233 с. — ISBN 978-5-4488-2321-3, 978-5-4497-3903-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145168.html>

### *8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация*

1. Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 23.07.2025) «О средствах массовой информации» — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1511/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1511/)

2. Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О связи» — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_43224/01fbae25b3040955277cbd70aa1b907cceda878e/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43224/01fbae25b3040955277cbd70aa1b907cceda878e/)

3. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция) — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61798/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/)

4. Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 N 38-ФЗ (последняя редакция) — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_58968/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/)

5. Закон РФ «О государственной тайне» (от 21 июля 1993г. №5485-1, ред. 1997г. № 131-ФЗ).

6. Закон РФ «О референдуме Российской Федерации» (от 28 июня 2004г. N5-ФЗ);

7. Гражданский Кодекс РФ, часть 4 (от 18 декабря 2006 года N230-ФЗ.)

### *8.4 Интернет-ресурсы*

Сайты с бесплатным доступом к поисковым системам словарей русского языка:

— <http://www.gramota.ru>

— <http://www.slovari.ru>

Ссылки для выполнения практико-ориентированных заданий:

Ресурсы для проведения онлайн-опросов:

— <https://www.voprosnik.ru/>

— <https://www.google.ru/forms/about/>

Выявление рейтинга вуза РФ:

- <https://www.forbes.ru/>
- <https://raex-a.ru/>
- <https://www.ucheba.ru/>

Наличие регистрации СМИ (официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций – Роскомнадзор РФ):

- <https://rkn.gov.ru/mass-communications/reestr/media/>

Мониторинг СМИ (новостные агрегаторы):

- <https://www.google.ru/alerts>
- <https://news.myseldon.com/ru/>
- <https://yandex.ru/news>
- <https://www.mlg.ru/>
- [https://br-analytics.ru/account/success\\_reg](https://br-analytics.ru/account/success_reg)
- <https://basis.myseldon.com/ru/company/1077763208874/news>

Автоматическая система мониторинга, анализа, рейтингов СМИ, социальных медиа (Интернет-платформа «Медиалогия»):

- <https://www.mlg.ru/ratings/>

Мониторинг и статистика посещаемости web-сайта:

- <https://pr-cy.ru/site-statistics/>

Сервис статистики и аналитики контента сообществ социальных сетей:

- <https://popsters.ru/>

Сервис мониторинга отзывов о вузах:

- <https://spb.academica.ru/>

Наличие регистрации НКО (официальный сайт Министерства юстиции РФ):

- <http://unro.minjust.ru/NKOs.aspx>

#### *Иные источники*

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки

<http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### *Русскоязычные ресурсы*

– Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

– Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»

– Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

– Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»

– Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»

– Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»

– Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

– Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*

#### *Англоязычные ресурсы*

– *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

– *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

### **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).