

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра регионального управления

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры регионального
управления

Протокол от «26» июня 2018 г. № 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

Тер.и.пр.св.с.общ-ю

(краткое наименование дисциплины)

41.03.02 Регионоведение России

(код, наименование направления подготовки)

**Региональная политика и региональное управление (с углубленным изучением
иностраных языков)**

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

доктор исторических наук, профессор, профессор государственно-конфессиональных отношений. Пинкевич В.К.

Заведующий кафедрой

Декан факультета международного регионоведения и регионального управления, доктор социологических наук, доцент Комлева В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	8
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	21
6.1. Основная литература	21
6.2. Дополнительная литература	21
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	22
6.4. Нормативные правовые документы	22
6.5. Интернет-ресурсы	22
6.6. Иные источники	23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	23

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

1.1 Дисциплина Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными требованиями	ПКр-2.2	Способность осуществлять поиск и обработку социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации в области профессиональной деятельности
ПКр-3	Способен планировать и организовывать переговоры, совещания, конференции	ПКр-3.1	Способность осваивать технологии планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций
ПКр-5	Способен пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи	ПКр-5.1	Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного общества
ПКр-7	Способен готовить изложение важнейших документов, материалов печати и информационных агентств	ПКр-7.1	Способность осваивать технологии подготовки материалов печати и информационных агентств

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
трудовая функция D/01.6 Формирование информационного взаимодействия руководителя с организациями в рамках обобщенной трудовой функции D	ПКр-2.2	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание основ работы с информационно-аналитической и научной литературой, материалами средств массовой информации (далее – СМИ) на разных языках для осуществления связей с общественностью</p> <p>на уровне умений: определяет поисковые</p>

<p>Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации (профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией) и профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам регионального управления, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов, муниципальных образований, вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, вести документооборот на русском и иностранных языках</p>		<p>методы работы по выявлению необходимой статистической информации</p> <p>на уровне навыков: осуществляет поиск и обработку необходимой статистической информации в области профессиональной деятельности.</p>
<p>трудовая функция D/03.6 Организация деловых контактов и протокольных мероприятий в рамках</p>	<p>ПКр-3.1</p>	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание основных технологий планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций</p>

<p>обобщенной трудовой функции D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации (профессиональный стандарт 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией) и профессиональные действия, связанные с умением вести базы данных по различным аспектам социально-политического, культурного и экономического развития России, в том числе в вопросах взаимодействия с различными зарубежными странами и регионами, осуществлять сбор и анализировать информацию о России с использованием открытых источников на русском и иностранном языках, разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов регионов России за рубежом, на русском и иностранном языках; вести документооборот на русском и иностранных языках, организовывать мероприятия (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т.п.) в сфере регионального сотрудничества; участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях, осуществлять устное, письменное, виртуальное (размещение в</p>		<p>на уровне умений: умеет использовать технологии планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций</p> <p>на уровне навыков: ориентируется в технологиях планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций</p>
--	--	--

информационных сетях) представление материалов исследований; выступать на научных дискуссиях, научных конференциях, публиковать результаты научных исследований		
<p>трудовая функция А/02.6 Получение информации для подготовки материала в рамках обобщенной трудовой функции А Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации (профессиональный стандарт 11.003 Корреспондент средств массовой информации) и профессиональные действия, связанные с умениями работать с информационными базами данных, осуществлять сбор и обработку необходимой информации, разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов регионов России за рубежом, на русском и иностранном языках, осуществлять устное, письменное, виртуальное (размещение в информационных сетях) представление материалов исследований</p> <p>трудовая функция А/01.6 Подготовка материалов для выпуска программы в эфир в рамках обобщенной трудовой функции А Подготовка и проведение выпуска программы (профессиональный стандарт 11.004 Ведущий телевизионной программы) и профессиональных</p>	<p>ПКр-5.1</p> <p>ПКр-7.1</p>	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание сущности и значения информации в развитии современного общества</p> <p>на уровне умений: определяет современные информационно-коммуникационные технологии связи, необходимые для работы с информационными ресурсами и базами данных в сфере профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: выявляет и оценивает основные ресурсы и базы данных в сфере профессиональной деятельности</p> <p>на уровне знаний: демонстрирует знание основных технологий подготовки материалов печати и информационных агентств</p> <p>на уровне умений: умеет использовать технологии подготовки материалов печати и информационных агентств</p> <p>на уровне навыков: ориентируется в технологиях подготовки материалов печати и информационных агентств</p>

<p>действий, связанных с умением вести документооборот на русском и иностранных языках, участвовать в организации, координации, проведении и контроле внутригосударственных и международных мероприятий в регионах России, организовывать мероприятия (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т.п.) в сфере регионального сотрудничества, участвовать в реализации научно - исследовательских проектов в области регионоведения; в научных дискуссиях, осуществлять устное, письменное, виртуальное (размещение в информационных сетях) представление материалов исследований, выступать на научных дискуссиях, научных конференциях, публиковать результаты научных исследований, разрабатывать информационные буклеты, рекламные проспекты и иные материалы, предназначенные для продвижения интересов регионов России за рубежом, на русском и иностранном языках, готовить обзоры, информационные, аналитические материалы по вопросам регионального управления, региональной политики, общественно-политического, социально-экономического, социокультурного развития регионов, муниципальных образований, выступать в роли обозревателя, эксперта в СМИ и сети Интернет</p>		
---	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 48 часов: лекции – 16 часов, практические занятия – 32 часа. Самостоятельная работа составляет 24 часа.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью предусмотрена на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью входит в дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина служит основой для

Б1.В.07.06 Международные отношения и внешняя политика Российской Федерации (6 семестр)

Б1.В.07.01 Информационная политика (7 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой (5 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Паблик рилейшнз: история становления и опыт развития	8	2		4		2	О
Тема 2	Роль и место PR в современном обществе	8	2		4		2	О
Тема 3	Цели, задачи и функции Паблик рилейшинз	8	2		4		2	О
Тема 4	Виды коммуникаций	8	2		4		2	О
Тема 5	Средства массовой коммуникации, их классификация и назначение	8	2		4		2	О
Тема 6	Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций	10	2		6		2	О
Тема 7	Работа с основными группами общественности	14	2		4		8	О
Тема 8	Формы организации паблик рилейшинз	8	2		2		4	О, Р

Промежуточная аттестация							ЗаО
Всего:	72	16		32		24	

Примечание:

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р)*

**** - формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой (ЗаО).*

Содержание дисциплины

Тема 1 Паблик рилейшинз: история становления и опыт развития

Основные определения Паблик рилейшинз. Элементы современных PR от истоков человеческой цивилизации. Развитие технических средств широкомасштабной передачи информации PR в начале XX века. Э. Бернауз - автор первой книги по основам PR. Особенности развития PR в США. Укрепление статуса PR как корпоративной функции управления общественным мнением. Рост значимости PR в середине XX века. Становление рыночной экономики в России и развитие PR в 70-е годы XX века. PR как одно из важнейших направлений деловой активности российских коммерческих и государственных структур. Создание международной ассоциации по PR. Российская ассоциация по связям с общественностью. Гильдия работников пресс служб и служб «Паблик рилейшинз России»

Тема 2 Роль и место PR в современном обществе

Принципы использования механизмов PR в рыночных связях. Основные слагаемые успешной концепции связей с общественностью: доверие, обстановка, содержание, ясность, непрерывность и систематичность, каналы коммуникации, возможности аудитории. Зависимость функционирования предприятий социально-культурного сервиса и туризма от объектов связей с общественностью. Элементы PR. Использование основных средств PR. Особенности взаимодействия PR и маркетинга. Основные факторы воздействия связей с общественностью на успешное развитие учреждений и предприятий. Определение PR и ее особенности в деловой, политической, академической и другой среде..

Тема 3 Цели, задачи и функции Паблик рилейшинз

Возрастание роли PR в предпринимательстве и других сферах общественной жизни. Цели и задачи PR. Особенности практики PR в учреждениях социально-культурного сервиса и туризма. Содержание работы PR. Основные функции по осуществлению связей с общественностью: аналитико-прогностическая, организационно-технологическая, информационно-коммуникативная, консультативно-методическая.

Тема 4 Виды коммуникации

Значимость коммуникаций для сферы деятельности предприятий сервиса и туризма. Функции PR в современных коммуникациях. Модель коммуникации. Роль кодирования в коммуникациях. Кодирование в PR. Кодирование и декодирование. Классификация направленности коммуникации: горизонтальная и вертикальная. Основные виды коммуникаций: вербальная, невербальная. Особенности построения вербальных (или речевых) коммуникаций. Виды речевых коммуникаций. Публичные выступления, их подготовка и особенности воспроизведения. Правила составления текстовых материалов. Невербальные коммуникации. Их роль в социальных отношениях.

Тема 5 Средства массовой коммуникации, их классификация и назначение

Массовые коммуникации как важный социальный и политический институт современного общества. Функции массовых коммуникаций. Роль средств массовой информации в формировании общественного мнения

Тема 6 Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций

Служба PR как основа создания условий гармоничного взаимодействия элементов системы массовой коммуникации. Структурно-блочный состав информационной системы и ее взаимосвязи с внешней средой. Особенности взаимодействия внешней среды с макросредой, микросредой и вышестоящими уровнями управления. Управляющая система и ее основные задачи. Управляемая система и ее основное назначение. Принципы формирования системы массовых коммуникаций. Системные отношения средств массовой коммуникации.

Тема 7 Работа с основными группами общественности

Отношения предприятий и учреждений со средствами массовой информации. Массовые коммуникации и средства массовой информации. Информационные агентства. Пресса. Радио. Телевидение. Журналистика. Общие правила отношений со СМИ. Работа с прессой. Работа с радио и телевидением. Интернет в PR. Отношения с потребителями. Отношения с государством и местной общественностью. Отношения с инвесторами. Определение «паблисити» и «имидж». Формирование паблисити средствами PR. Основные этапы работы по созданию имиджа фирмы. Процесс формирования корпоративного имиджа

Тема 8 Формы организации публичных отношений

Особенности организации специальных событий предприятиями и учреждениями социально-культурного сервиса и туризма. Церемонии открытия. Приемы. Презентации. Конференции. Дни открытых дверей, «Круглые столы». Выставки. Разработка сценария приема, конференции, презентации, круглого стола, выставки (для учреждений социально-культурной сферы и туризма и провести). Степень централизации PR. Создание функциональной системы PR. Структурные особенности. Управление коммуникациями. Контроль и координация деятельности PR. Служба PR и внешнее консультирование. Прямая подотчетность топ-менеджментом. Управленческий аспект PR. Управленческая компетентность специалистов PR.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.02 Теория и практика связи с общественностью используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости и
Тема 1	Публичных отношений: история становления и опыт развития	опрос
Тема 2	Роль и место PR в современном обществе	опрос
Тема 3	Цели, задачи и функции Публичных отношений	опрос
Тема 4	Виды коммуникаций	опрос
Тема 5	Средства массовой коммуникации, их классификация и назначение	опрос
Тема 6	Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций	опрос
Тема 7	Работа с основными группами общественности	опрос

Тема 8	Формы организации паблик рилейшинз	Опрос, защита реферата
--------	------------------------------------	------------------------

4.1.2. Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,

Критерии оценивания доклада (в ходе опроса, дискуссии, защиты реферата):

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания реферата:

- уровень теоретических знаний,
- способность ориентироваться в представленном материале и выделять главное,
- способность делать выводы и аргументированно отстаивать собственную точку зрения с опорой на практическую деятельность, статистические данные и пр.,
- грамотность, культура речи,
- соответствие технических требованиям,
- сдача реферата в установленный срок.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защиты реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

Тема 1.Паблик рилейшинз: история становления и опыт развития

1. Основные определения Паблик рилейшинз.
2. Элементы современных PR от истоков человеческой цивилизации.
3. Рост значимости PR в середине XX века.
4. Становление рыночной экономики в России и развитие PR в 70-е годы XX века.
5. PR как одно из важнейших направлений деловой активности российских коммерческих и государственных структур.
6. Создание международной ассоциации по PR.
7. Российская ассоциация по связям с общественностью.
8. Гильдия работников пресс служб и служб «Паблик рилейшинз России».

Тема 2.Роль и место PR в современном обществе

1. Принципы использования механизмов PR в рыночных связях.

2. Основные слагаемые успешной концепции связей с общественностью: доверие, обстановка, содержание, ясность, непрерывность и систематичность, каналы коммуникации, возможности аудитории.
3. Зависимость функционирования предприятий социально-культурного сервиса и туризма от объектов связей с общественностью.
4. Элементы PR. Использование основных средств PR.
5. Особенности взаимодействия PR и маркетинга.
6. Основные факторы воздействия связей с общественностью на успешное развитие учреждений и предприятий.
7. Определение PR и ее особенности в деловой, политической, академической и другой среде.

Тема 3. Цели, задачи и функции Паблик рилейшинз

1. Возрастание роли PR в предпринимательстве и других сферах общественной жизни.
2. Цели и задачи PR. Особенности практики PR в учреждениях социально-культурного сервиса и туризма.
3. Содержание работы PR.
4. Основные функции по осуществлению связей с общественностью: аналитико-прогностическая, организационно-технологическая, информационно-коммуникативная, консультативно-методическая.

Тема 4. Виды коммуникаций

1. Значимость коммуникаций для сферы деятельности предприятий сервиса и туризма.
2. Функции PR в современных коммуникациях.
3. Кодирование в PR. Кодирование и декодирование.
4. Классификация направленности коммуникации: горизонтальная и вертикальная.
5. Основные виды коммуникаций: вербальная, невербальная.
6. Особенности построения вербальных (или речевых) коммуникаций.
7. Виды речевых коммуникаций.
8. Правила составления текстовых материалов.
9. Невербальные коммуникации. Их роль в социально-культурном сервисе и туризме.

Тема 5. Средства массовой коммуникации, их классификация и назначение

1. Массовые коммуникации как важный социальный и политический институт современного общества.
2. Функции массовых коммуникаций.
3. Роль средств массовой информации в формировании общественного мнения.

Тема 6. Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций

1. Служба PR как основа создания условий гармоничного взаимодействия элементов системы массовой коммуникации.
2. Структурно-блочный состав информационной системы и ее взаимосвязи с внешней средой.
3. Особенности взаимодействия внешней среды с макросредой, микросредой и вышестоящими уровнями управления.
4. Управляемая система и ее основное назначение.
5. Принципы формирования системы массовых коммуникаций.
6. Системные отношения средств массовой коммуникации.

Тема 7. Работа с основными группами общественности

1. Массовые коммуникации и средства массовой информации.
2. Работа с прессой, радио и телевидением. Интернет в PR. Отношения с потребителями.
3. Отношения с государством и местной общественностью. Отношения с инвесторами.
4. Определение «паблисити» и «имидж».
5. Формирование паблисити средствами PR.
6. Основные этапы работы по созданию имиджа фирмы.
7. Процесс формирования корпоративного имиджа.

Тема 8. Формы организации паблик рилейшнз

1. Особенности организации специальных событий предприятиями и учреждениями социально-культурного сервиса и туризма.
2. Степень централизации PR. Создание функциональной системы PR.
3. Управление коммуникациями.
4. Контроль и координация деятельности PR.
5. Служба PR и внешнее консультирование.
6. Управленческий аспект PR.

Примерные темы рефератов

1. Исторические корни и социальные причины возникновения связей с общественностью как профессии и бизнеса
 2. Международные и национальные профессиональные объединения специалистов по связям с общественностью и смежных специальностей
 3. Крупнейшие международные и национальные PR-агентства: состав, услуги, тенденции эволюции
 4. Правовое регулирование в области связей с общественностью
 5. Рынок PR-услуг в Российской Федерации
 6. Связи с общественностью в современных организациях
 7. Служба по связям с общественностью в социокультурной сфере (образовании, культуре, науке, церкви)
 8. Журналистский корпус как ключевая аудитория связей с общественностью
 9. Телекоммуникационные и компьютерные технологии в связях с общественностью
 10. Коммуникация и ее разновидности
 11. Место и роль исследований в связях с общественностью
 12. Законодательное регулирование работы СМИ
- Методические рекомендации по написанию реферата:

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

- 4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКр-2	Способен собирать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с заданными	ПКр-2.2	Способность осуществлять поиск и обработку социокультурной, общественно-политической, социально-экономической

	требованиями		информации в области профессиональной деятельности
ПКр-3	Способен планировать и организовывать переговоры, совещания, конференции	ПКр-3.1	Способность осваивать технологии планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций
ПКр-5	Способен пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи	ПКр-5.1	Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного общества
ПКр-7	Способен готовить изложение важнейших документов, материалов печати и информационных агентств	ПКр-7.1	Способность осваивать технологии подготовки материалов печати и информационных агентств

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПКр-2.2 Способность осуществлять поиск и обработку социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации в области профессиональной деятельности	Определение целей и задач исследования, выбор инструментов работы с социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информацией Определяет поисковые методы работы по выявлению социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации. Анализирует социокультурную, общественно-политическую, социально-экономическую информацию	Определены поисковые методы по выявлению социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации. Осуществляет поиск и обработку социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации в области профессиональной деятельности. Систематизирует, выявляет актуальные события, явления и тенденции в социокультурной, общественно-политической, социально-экономической информации
ПКр-3.1	Знает основные технологии	Продемонстрировано знание

Способность осваивать технологии планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций	планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций. Умеет использовать технологии планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций	основных технологий планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций. Продemonстрировано применение технологий планирования, организации и проведения переговоров, совещаний и конференций
ПКр-5.1 Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного общества	Понимает сущность и значение информации в развитии современного общества Выявляет и оценивает основные ресурсы и базы данных в сфере профессиональной деятельности Определяет современные информационно-коммуникационные технологии связи, необходимые для работы с информационными ресурсами и базами данных в сфере профессиональной деятельности	Определены сущность и значение информации в развитии современного общества Выявлены и оценены основные ресурсы и базы данных в сфере профессиональной деятельности Определены современные информационно-коммуникационные технологии связи, необходимые для работы с информационными ресурсами и базами данных в сфере профессиональной деятельности
ПКр-7.1 Способность осваивать технологии подготовки материалов печати и информационных агентств	Знает основные технологии подготовки материалов печати и информационных агентств. Умеет использовать технологии подготовки материалов печати и информационных агентств	Продemonстрировано знание основных технологий подготовки материалов печати и информационных агентств. Продemonстрировано применение технологий подготовки материалов печати и информационных агентств

4.3.2 Типовые оценочные средства

Примерные вопросы к зачету с оценкой

1. Цели и задачи PR.
2. Особенности практики PR в учреждениях социально-культурного сервиса.
3. Содержание работы PR.
4. Основные функции по осуществлению связей с общественностью.
5. Виды коммуникаций.
6. Функции PR в современных коммуникациях.
7. Модель коммуникации. Роль кодирования в коммуникациях.
8. Кодирование и декодирование в PR.
9. Классификация направленности коммуникации.
10. Основные виды коммуникаций.
11. Особенности построения вербальных (или речевых) коммуникаций.
12. Виды речевых коммуникаций.

13. Публичные выступления, его подготовка и особенности воспроизведения. Правила составления текстовых материалов.
14. Невербальные коммуникации и их роль в социально-культурном сервисе.
15. Функции массовых коммуникаций.
16. Роль средств массовой информации в формировании общественного мнения.
17. Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций.
18. Структурно - блочный состав информатизационной системы и ее взаимосвязи с внешней средой.
19. Особенности взаимодействия внешней среды с макросредой, микросредой и вышестоящими уровнями управления.
20. Принципы формирования системы массовых коммуникаций.
21. Системные отношения средств массовой коммуникации.
22. Отношения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма со средствами массовой информации.
23. Массовые коммуникации и средства массовой информации.
24. Определение «паблисити» и «имидж».
25. Формирование паблисити средствами PR.
26. Основные этапы работы по созданию имиджа фирмы.
27. Процесс формирования корпоративного имиджа.
28. Формы организации PR.
29. Организация деятельности PR.
30. Основные определения и сущность Паблик рилейшинз.
31. Развитие технических средств широкомасштабной передачи информации PR в начале XX века.
32. Рост значимости PR в середине XX века.
33. Становление рыночной экономики в России и развитие PR в конце XX - начале XXI века.
34. Принципы использования механизмов PR в рыночных связях. Принципиальная модель организации PR в социально-культурном сервисе и туризме.
35. Зависимость функционирования предприятий социально-культурного сервиса и туризма от объектов связей с общественностью.
36. Основные элементы PR.
37. Особенности взаимодействия PR и маркетинга.
38. Основные факторы воздействия связей с общественностью на успешное развитие учреждений и предприятий социально-культурного сервиса.
39. Цели и задачи PR.
40. Особенности практики PR в учреждениях социально-культурного сервиса.
41. Содержание работы PR.
42. Основные функции по осуществлению связей с общественностью.
43. Виды коммуникаций.
44. Функции PR в современных коммуникациях.
45. Модель коммуникации. Роль кодирования в коммуникациях.
46. Кодирование и декодирование в PR.
47. Классификация направленности коммуникации.
48. Основные виды коммуникаций.
49. Особенности построения вербальных (или речевых) коммуникаций.
50. Виды речевых коммуникаций.
51. Публичные выступления, его подготовка и особенности воспроизведения. Правила составления текстовых материалов.
52. Невербальные коммуникации и их роль в социально-культурном сервисе.
53. Функции массовых коммуникаций.

54. Роль средств массовой информации в формировании общественного мнения.
55. Принципы организации систем и средств массовых коммуникаций.
56. Структурно - блочный состав информатизационной системы и ее взаимосвязи с внешней средой.
57. Особенности взаимодействия внешней среды с макросредой, микросредой и вышестоящими уровнями управления.
58. Принципы формирования системы массовых коммуникаций.
59. Системные отношения средств массовой коммуникации.
60. Отношения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма со средствами массовой информации.
61. Массовые коммуникации и средства массовой информации.
62. Определение «паблисити» и «имидж».
63. Формирование паблисити средствами PR.
64. Основные этапы работы по созданию имиджа фирмы.
65. Процесс формирования корпоративного имиджа.
66. Формы организации PR.
67. Организация деятельности PR.
68. Становление PR как области знаний и сферы деятельности.
69. Сущность и особенности менеджмента PR в социокультурной среде.
70. Традиции в системе общественных отношений и пути их формирования.
71. Общие правила отношений с СМИ.
72. Массовые коммуникации как важный социальный и политический институт современного общества.
73. Комплектование информационных пакетов.
74. Основные функции и задачи PR в рамках государственного учреждения.
75. Значение PR в повышении роли и авторитета правительственных структур в сознании граждан.
76. Характер источников и вид обратной связи между аудиторией и СМИ.
77. Приемы и пресс-конференции как методы передачи информации.
78. Основные обязанности специалиста PR в деятельности информационных центров.
79. Коммуникационные барьеры в процессы распространения информации.
80. Подготовка публичных выступлений в аудитории, по радио, на телевидении.
81. Методика организации специальных событий (презентация, День открытых дверей, «круглые столы» и др.).
82. Видовое многообразие специальных событий и их характеристика.
83. Презентация как представление фирмы и ее имиджа.
84. Цели экспозиционной деятельности фирмы.
85. Характеристика взаимоотношений со служащими и потребителями.
86. Основные требования к специальностям по связям с общественностью.
87. Основные этапы управления кризисом в фирме, организации и др.
88. Основные принципы коммуникации при разрешении кризиса.
89. Роль PR-служб в системе стратегического менеджмента.
90. Внешнее консультирование и обязанности собственного специалиста PR-службы

Примерные задания к зачету с оценкой

Задание 1. Напишите должностную инструкцию для специалиста по связям с общественностью в разных сферах деятельности.

Задание 2. Выберите вариант PR-структуры: отдел в фирме или корпорации, небольшое частное PR-агентство, крупная PR-компания и др. 3. Опишите функции организации, разработайте орг.структуру.

Задание 3. Ознакомившись с преимуществами и недостатками основных и вспомогательных СМИ, разработайте событийно-новостной ряд с целью получения оптимальных информационных выходов по следующим информационным поводам (для следующих событий): 1. Возможное повышение цен на компьютерные комплектующие в связи с пожаром на одном из заводов в Малайзии. 2. Магазин предоставляет 10 %-е скидки каждый последний день месяца. 3. Открытие новой областной больницы (в ходе предвыборной кампании). 4. Выход на рынок телевизоров с качественно новыми характеристиками, основанными на новых технологиях. 5. Прохождение на следующей неделе в городе международного семинара по проблеме «отцы и дети». 6. Возвращение на родину из эмиграции всемирно известного писателя.

Задание 4. Очень часто руководству и специалистам отделов PR-фирм и компаний на различного рода мероприятиях приходится обращаться к аудитории с кратким выступлением. Подготовьте подобное выступление по указанным поводам: 1. Церемония открытия автозаправочной станции нового типа. 2. Праздничный ужин по поводу юбилея компании. 3. Представительский прием в честь освоения крупной компанией новой отрасли производства. 4. Открытие выставки достижений фирмы промышленной отрасли.

Задание 5. На основе предложенных рекомендаций составьте пресс-релиз для следующих новостей: 1. Фирма выпустила новый продукт на рынок. 2. Переход контрольного пакета акций компании к новому владельцу. 3. Открытие нового коммерческого банка. 4. Открытие нового оптового магазина в сети. 5. Начало строительства новой сверхсовременной гостиницы. 6. Проведение крупного спортивного мероприятия.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информационный и иллюстративный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.

6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Студент допускается к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Студенту необходимо внимательно изучить и осмыслить материалы вопросов к зачету, представленные в рекомендованных учебниках и других источниках (Интернет-ресурсы, научно-методические журналы и пр.). Структурировать теоретический материал, составить план его представления.

Ответ вопрос и решение практического задания важно излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. При этом важно показать знание не только теории вопроса, но и практическое применение.

Результат по сдаче зачета с оценкой объявляется студентам и вносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. «Неудовлетворительно» проставляется в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный

рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

1. Подготовка материалов для СМИ.
2. Медиапланирование.
3. Функции и задачи специалиста в работе с каналами СМИ.
4. Различия и сходство в работе специалиста по связям с общественностью и пресс-секретаря.
5. Правила разработки коммуникационных и информационных кампаний в СМИ.
6. Медиапрограммы; организация работы корпоративного прессцентра, пресс-бюро.

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:
 - указывается тема и цель доклада;
 - обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
2. Основное содержание доклада:
 - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы

справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения. Объем реферата 7-15 стр.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 267 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04736-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4DBBE6C8-A970-4A8C-8870-77F837F88DC1.
2. Малькевич, А. А. Организация и проведение кампаний в сфере связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Малькевич. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 109 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-09415-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4D4A80C8-862D-464E-BA17-0EE7BA8F04AB.
3. Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / М. М. Васильева [и др.] ; под ред. М. М. Васильевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 366 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04540-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1D8B6D05-1892-46AE-BEAA-EA5E4227DC94.
4. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Ачкасова [и др.] ; под ред. В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07448-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/90C71C5C-3DD6-4F47-AEBC-2992A32EB341.

6.2. Дополнительная литература

1. Космодемьянская К.В. Власть и СМИ: взаимодействие или противостояние // Теория и практика общественного развития. 2014. № 4. С. 176-179. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=21405010>
2. Монахов В.Е. Связи с общественностью в органах власти. Учебник для академического бакалавриата / Монахов В.Е., Васильева М.М., Мехонцев В.В., Жеглова Ю.Г., Погребенков В.И., Попкова Е.Е., Чащихин Б.Д. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - ЭБС «Юрайт» [http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/32159/]
3. Синяева И.М., Романенкова О.Н. РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ. Учебник для бакалавров - М.: Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" http://www.biblio-online.ru/thematic/?31&id=urait.content.3C2BCD46-B90B-46FE-9717-B9F4CDB51EAA&type=c_pub
4. Сальникова Л.С. Репутационный менеджмент. современные подходы и технологии. Учебник и практикум для академического - М.: Юрайт, 2015. - ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?29&id=urait.content.B869B608-0625-4BEC-A9DD-FC58BF8AF118&type=c_pub]
5. Eyun-Jung Ki, Hong-Lim Choi and Junghyuk Lee Does Ethics Statement of a Public Relations Firm Make a Difference? Yes it Does!! // Journal of Business Ethics. Vol. 105, No. 2 (January 2012), pp. 267-276 - ЭБС Jstor <http://www.jstor.org/stable/41413260>
6. Eva Tessza Udvarhelyi Reflections on a Politics of Research for the Right to the City // International Review of Qualitative Research. Vol. 3, No. 4 (Winter 2011), pp. 383-401 - ЭБС Jstor <http://www.jstor.org/stable/10.1525/irqr.2011.3.4.383>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Образовательные инновации и практики карьеры : сборник методических материалов и статей / РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2015. - 192 с.
3. Психология адаптации и социальная среда. Современные подходы, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]/ Л.Г. Дикая [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Пер Сэ, 2007.— 624 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/7431.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Социально-психологические аспекты формирования культуры самообучающейся организации / А. Я. Николаев [и др.] // Вопросы психологии. - 2014. - № 6. - С. 44-52.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации.
2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации : Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ

6.5. Интернет-ресурсы

1. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.rusneb.ru>
2. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Режим доступа: <http://leb.nl.ru>
3. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: <http://ellib.gpntb.ru/>
5. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: <http://search.nbmg.ru/search/>
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>
7. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
8. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: <http://www.prilib.ru/>
9. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: <http://www.bibliofika.ru/>
10. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: <http://nasledie.enip.ras.ru/index.html>

6.6. Иные источники

1. Гречишников, С. Е. Избирательные технологии : монография. - , 2011. - 287, [1] с.
2. Смирнова, Н. М. Язык, смысл, творчество / РАН, Ин-т философии. - М. : ИФРАН, 2015. - 141 с.
3. Шарков Ф.И., Комарова Л.В. Коммуникация: деловое общение, коммуникативные техники и технологии // Коммуникология. 2014. Т. 6. № 4. С. 13-26. - ЭБС elibrary <http://elibrary.ru/item.asp?id=21838910>
4. Lie, R. and Servaes, J. Disciplines in the Field of Communication for Development and Social Change. // Communication Theory, 2015, 25: 244–258 - ЭБС Wiley Online Library <http://onlinelibrary.wiley.com.ezproxy.ranepa.ru:3561/doi/10.1111/comt.12065/abstract>
5. Культура устойчивого развития: от идеи к реальности. Составитель и ответ. редактор Мамедов Н.М. Баку, 2013. – 346 с.

6. Культура и системы мышления: сравнение холистического и аналитического познания / Р. Нисбетт, и др., Фонд 'Либеральная миссия', Нац. исслед. ин-т "Высшая школа экономики". – М. : Фонд "Либеральная миссия", 2011. – 68 с.
7. Безуглова Н.П. Межкультурные взаимодействия в экономике: возникновение и трансформация исследований [Текст] / Н.П. Безуглова. Московский государственный университет культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2012. - 318 с.
8. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства - М. : Дашков и К, 2016. - 507 с.
9. Чумиков А. Н. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции : учебное пособие / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров, С.А. Самойленко; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2016. - 520 с.
10. Некрасов, С. Ф. Политическая результативность деятельности печатных СМИ : монография / РАНХиГС при Президенте РФ, Сибирский ин-т управления. - Новосибирск : Изд-во Сибирской академии государственной службы, 2013. - 191 с.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSB 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.