

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

_____ Турилова Е.А.
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Управление общественными отношениями

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): старший преподаватель, б/с Воробьев А.А. (кафедра государственного и муниципального управления, Институт управления, экономики и финансов), andrew_russia@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знает основы теории 'Управления общественными отношениями', основы теории коммуникаций, принципы организации работы органов публичной власти со СМИ и гражданами

- особенности формирования общественного мнения, основные компоненты коммуникационного процесса, основные этапы PR-процесса, значимость целевых групп;
- требования к оформлению PR- материалов
- основы теории 'Управления общественными отношениями'
- принципы организации работы органов публичной власти со СМИ и гражданами
- основы теории коммуникаций

Должен уметь:

разрабатывает информационную продукцию в соответствии с предъявляемыми требованиями к PR-материалам

- осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;

- готовить PR-материалы: буклеты, листовки, подбирать и компоновать информации для публичного выступления
- разрабатывать план PR-мероприятий с общественностью

Должен владеть:

- может составить план PR-мероприятий с общественностью.
- методами проведения переговоров, организации публичных выступлений;
- основами командной работы

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.28 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (Государственное и муниципальное управление)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 48 часа(ов), в том числе лекции - 24 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 15 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 45 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Предмет, структура, основные функции дисциплины ?Управление общественными отношениями?	7	2	0	2	0	0	0	2
2.	Тема 2. Тема 2. Информационные процессы в обществе. Информационная политика РФ	7	2	0	2	0	0	0	2
3.	Тема 3. Тема 3. Коммуникация в организациях	7	2	0	2	0	0	0	2
4.	Тема 4. Тема 4. ПР в политике	7	2	0	2	0	0	0	2
5.	Тема 5. Тема 5. ПР в бизнесе	7	2	0	2	0	0	0	2
6.	Тема 6. Тема 6. ПР и средства массовой информации	7	2	0	2	0	0	0	2
7.	Тема 7. Тема 7. Общественное мнение как структурный элемент ПР	7	2	0	2	0	0	0	2
8.	Тема 8. Тема 8. Роль ПР в некоммерческих организациях, в сфере здравоохранения и образования	7	2	0	2	0	0	0	1
9.	Тема 9. Тема 9. Социальная реклама	7	2	0	2	0	0	0	0
10.	Тема 10. Тема 10. Правовые основы ПР	7	2	0	2	0	0	0	0
11.	Тема 11. Тема 11. Основные организационные формы ПР и практические мероприятия ПР	7	2	0	2	0	0	0	0
12.	Тема 12. Тема 12. Основные жанры журналистики и ПР	7	2	0	2	0	0	0	0
	Итого		24	0	24	0	0	0	15

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Предмет, структура, основные функции дисциплины ?Управление общественными отношениями?

Тема 1. Предмет, структура, основные функции дисциплины ?Управление общественными отношениями?

Предмет общественных отношений. Структура и основные функции общественных отношений (ПР). Принципы ПР. Задачи специалистов ПР. Условия, необходимые для качественных ПР-программ. Компетентность, требуемая для работы в ПР-отделе.

Информационные процессы в обществе и управление. Социальные, экономические и политические причины возникновения и развития связей с общественностью как профессии. Роль связей с общественностью в гражданском обществе и рыночной экономике.

ПР в государственном и муниципальном управлении. Основные функции ПР в органах управления.

Тема 2. Тема 2. Информационные процессы в обществе. Информационная политика РФ

Информация, её роль и функции в социальных системах. Информационное пространство: понятие, структура, свойства. Технологии информационного воздействия в социальных системах. Регулирование информационного пространства на государственном и региональном уровнях. Государственная информационная политика в современной России. Субъекты управления информационным пространством в РФ и РТ. Государственная информационная политика в области информационно-психологической безопасности РФ.

Тема 3. Тема 3. Коммуникация в организациях

Коммуникация как двусторонний процесс обмена сообщениями, основанный на общепринятых понятиях и обусловленный содержанием взаимоотношений коммуникаторов и социальным окружением. Цели отправления сообщений.

Основные элементы процесса коммуникации: отправитель сообщения (источник), кодирование (кодировщик), сообщение, декодирование, получатель сообщения, содержание взаимоотношений между коммуникаторами, социальное окружение. Факторы предвзятого восприятия: стереотипы, символы, семантика, давление группы при принятии решения, СМИ. Критерии эффективности действия коммуникации. Возможности и способы влияния на общественность. Три основополагающие закономерности взаимодействия знаний, установки и поведения, относящиеся к убеждению согласно теории Майкла Рэя. Законы общественного мнения. Ловушки общественного мнения. Принципы эффективной коммуникации: правдивость, контекст содержание должно совпадать с системой их ценностей, ясность, непрерывность и последовательность, готовность аудитории.

Управление ПР-процессом, его составляющие: определение проблем, планирование и программирование, действие и коммуникация, оценка программы.

Тема 4. Тема 4. ПР в политике

Связи с общественностью в политической сфере. Взаимодействие власти и общественного мнения. История политических и электоральных ПР в мире и России. Типичные проблемы политического ПР и основные его характеристики. Технологии манипулирования в политическом ПР. Внедрение имиджа в массовое сознание через каналы массовой коммуникации. Черный ПР. Избирательные технологии. Избирательная кампания. Формирование имиджа политического лидера. Особенности политического манипулирования.

Тема 5. Тема 5. ПР в бизнесе

Деловое общение и его формы. Основные цели и направления ПР в бизнесе. Структура корпоративной службы ПР. Коммуникационная модель маркетинга. Средства информации о товарах. Классификация средств товарной информации. Товарно-сопроводительные документы. Ярмарки и выставки, их роль в процессе рекламы и реализации товара. Формирование имиджа коммерческой фирмы. Социальная ответственность бизнеса.

Корпоративная культура. ПР ? элемент корпоративной социальной ответственности. Модель и структура имиджа корпорации. Корпоративная репутация. Формирование отношений с потребителями. Влияние системы ПР на успешную реализацию концепции маркетинга. Манипуляции в экономической сфере.

Тема 6. Тема 6. ПР и средства массовой информации

Связи с общественностью и средства массовой информации, средства их взаимодействия. Стратегия и тактика использования СМИ в ПР. Каналы выхода на различные аудитории: СМИ, мероприятия и акции, документы. Критерии отбора и оценка эффективности воздействия разных каналов на аудиторию.

Цели, задачи, функции, права и обязанности СМИ. Пресса, радио, телевидение. Работа со средствами массовой информации: формы и методы. Коммуникации и публицити. Принципы организации системы средств массовой коммуникации. Контролируемые и неконтролируемые СМИ. Особенности СМИ в РТ.

Тема 7. Тема 7. Общественное мнение как структурный элемент ПР

Ключевое понятие ПР- общественность. Общественность и аудитория.

Ситуативный подход к определению общественности. Три фактора ситуативного характера для превращения пассивной аудитории в активную общественность. Разнообразные основания для классификации общественности. Индекс приоритетности значения групп общественности для организации. Понятие общественное мнение. Понятие ?установка?.

Характеристики общественного мнения: направленность, интенсивность, стабильность, информационная насыщенность. Ориентация и коориентация. Феномены межличностного характера: согласие и понимание. Факторы, обуславливающие индивидуальные ориентации. ?Теория когнитивного диссонанса? Фестингера. Правила изменения установки людей. Типы ПР-исследований: социологические исследования, коммуникативный аудит неформальные исследования ? накопление фактов, анализ различных информационных материалов.

Тема 8. Тема 8. Роль ПР в некоммерческих организациях, в сфере здравоохранения и образования

Третий сектор. Добровольность и благотворительность. Фонды. ПР в некоммерческих организациях. ПР в сфере здравоохранения. ПР в средней школе, в высших учебных заведениях. Роль управленческих кадров в реализации ПР-программ. Торгово-промышленные ассоциации, профессиональные объединения, профсоюзы. Роль ПР в профсоюзном движении.

Тема 9. Тема 9. Социальная реклама

Понятие социальной рекламы, ее цели и задачи. История развития социальной рекламы. Опыт социальной рекламы в Великобритании и США. Анализ российского и зарубежного опыта создания и использования социальной рекламы. Социальная реклама в коммуникативной деятельности государственных и муниципальных служб.

Тема 10. Тема 10. Правовые основы ПР

Информационная политика РФ ? проблемы и тенденции развития. Правовые основы ПР. Регулирование деятельности в сфере связей с общественностью. Законы и нормативные акты, регулирующие общественную и коммерческую деятельность. Законы о СМИ, рекламе, защите авторских прав, прав потребителей.

Профессиональная этика: виды кодексов профессионального поведения ПР-специалиста. Неформальные способы регулирования в области связей с общественностью: традиции, нормы, мораль, общественное мнение. Основные компоненты влияния на деятельность ПР: потребители, общественные организации, государство.

Тема 11. Основные организационные формы ПР и практические мероприятия ПР

Основные организационные формы ПР. Практические мероприятия ПР. Основные организационные структуры. Структура ПР-отдела в бизнесе и политике. Преимущества и недостатки ПР-отдела, находящегося внутри организации и за ее пределами, работающего по контракту. Основные классификации ПР-агентств. Использование специальных событий и псевдособытий в ПР-деятельности. Использование ?третьей партии? в ПР-программе.

Тема 12. Основные жанры журналистики и ПР

Принципы и способы работы с журналистами при подготовке ПР-акций. Аудитория СМИ как целевая аудитория ПР. ПР-служба в СМИ. Творчество в связях с общественностью и журналистике. Основные жанры журналистики и ПР. Типология журналистских и ПР-текстов: черты сходства и различия. Сообщения. Традиционные критерии оценки сообщения: влияние, близость, своевременность, известность, новинка, конфликт. Копирайтинг.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

база данных Фонд Общественное Мнение - www.fom.ru

Левада-центр - www.levada.ru

4. официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения - www.wciom.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>процессе лекции студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические послышки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое-либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным, целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.</p>
практические занятия	<p>Цель семинарских занятий - активизация работы студентов по изучению учебной дисциплины. Свое обучение в семинарских занятиях студент реализует посредством выступления с докладом, презентацией по темам семинарских занятий, выполнения тестов и работ, подготовки глоссария и т.д. На семинарских занятиях проводятся также ролевые игры и выполняются самостоятельные работы. Тематику докладов и выступлений для каждой студенческой группы предлагает преподаватель. Доклады и выступления должны быть краткими, логичными и демонстрирующими уровень теоретических знаний. Для доклада отводится 10-12 минут, а для выступления 5-10 минут. Преподаватель оценивает участие каждого студента в работе семинара не только по докладу, выступлению или по ответам на контрольные вопросы, но и с учетом вопросов, которые были заданы докладчикам. Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.</p>
самостоятельная работа	<p>Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения настоящей дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы фиксируются в рабочей тетради, наличие которой у студента обязательно.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
экзамен	<p>Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельная работа в течение семестра; - непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; - подготовка к ответу на экзаменационные вопросы. <p>При подготовке к экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.</p> <p>В билет входят вопросы по лекциям и практическим занятиям. При подготовке ответа желательно теоретические положения и излагаемый материал проиллюстрировать примерами, оказывающими возможности их использования на практике.</p> <p>Оценка 'отлично' ставится при:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) достаточной полноте изложении теоретического материала; 2) иллюстрацией ответа примерами, показывающими возможности их использования на практике. <p>При существенных недочетах в ответе по каждому из этих пунктов оценка снижается на один балл.</p> <p>Оценка 'неудовлетворительно' ставится при допущении ошибок при изложении теории и неумении применять теоретические знания для анализа конкретных практических ситуаций.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки "Государственное и муниципальное управление".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.28 Управление общественными отношениями

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Основная литература:

1. Штомпка, П. Социология. Анализ современного общества : учебник / П. Штомпка ; пер. с польск. С. М. Червонной. - Москва : Логос, 2020. - 664 с. + 32 с. цв. вкл. - ISBN 978-5-98704-500-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213747> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Рудыка, Н. А. Связи с общественностью как социальный институт. Часть 3. Современная пресс-служба : учебное пособие / Н. А. Рудыка. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 84 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896545>(дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Марков, А. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник / А.А. Марков. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/2518. - ISBN 978-5-16-006212-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819448>(дата обращения: 27.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Мамедова, Н. А. Управление общественными отношениями / Н.А.Мамедова.,Т.А. Кривова . - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 92 с.ISBN 978-5-16-105171-9 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/612689> (дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Гурьев Д.Д. Управление общественными отношениями: учебно-методическое пособие - Москва :НИЦ ИНФРА-М, Д.Д.Гурьев.- 2015. - 31 с. - (Высшее образование: Бакалавриат (МАТИ-МАИ)). - ISBN 978-5-16-102896-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504597>(дата обращения: 26.01.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Паблик рилейшнз: толковый словарь : словарь-справочник / авт.-сост. И. М. Синяева. - 5-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2023. - 198 с. - ISBN 978-5-394-05173-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083292>(дата обращения: 27.01.2024). - Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.28 Управление общественными отношениями

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.