

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

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет политики и международных отношений  
Кафедра политических наук и технологий

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой политических наук и  
технологий  
Протокол от «26» августа 2016 г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СО**  
(Б1.Б.30)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

направленность (профиль): «Реклама и связи с общественностью в  
публичной и частной сферах»

квалификация выпускника: Бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016

**Автор–составитель:**

к.и.н., доцент кафедры ПНиТ А.Г. Минаков

**Заведующий кафедрой ПНиТ:**

к.и.н., доцент А.Ю. Мальшев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО ..... 5
3. Содержание и структура дисциплины ..... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .... 15
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 6.1. Основная литература..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 6.2. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**9  
Дополнительная литература.
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... **Ошибка! Закладка не определена.**
  - 6.4. ..... **Ошибка! Закладка не определена.**0  
Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы..... **Ошибка! Закладка не определена.**0
  - 6.6. Иные источники.....21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы **Ошибка! Закладка не определена.**1

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.30 «Коммуникационные технологии в связях с общественностью» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК - 6.5	Способность организовывать информационное обеспечение деловых коммуникаций в профессиональной сфере

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК - 6.5	на уровне знаний: понять и критически проанализировать информацию печатных, эфирных и электронных ресурсов.

		на уровне умений: создавать деловые тексты и документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы.
		на уровне навыков: владение способностями и навыками обмена информацией с представителями различных государственных и общественных структур, политических организаций, СМИ, с информационных, рекламными, консалтинговыми агентствами.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.30 «Коммуникационные технологии в связях с общественностью» составляет 4 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 60 час. (30 час. лекций, 30 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 48 час.

### Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.30 «Коммуникационные технологии в связях с общественностью» изучается студентами очной формы обучения на 4 курсе в 7 семестре.

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Сущность коммуникаций, история, развитие, их место и роль в обществе. Виды коммуникаций. Значение коммуникационных технологий в управлении государством организацией.</b>	30	15		15		1	
Тема 1.1.	Понятие и сущность коммуникаций; составляющие коммуникационных технологий.	7	2		3			О

<sup>1</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), контрольная работа (КР), диспут (Д).

Тема 1.2.	Коммуникации в организации как система — инструмент для управления коллективом и репутацией внутри и во внешней среде. Коммуникации для нужд мотивации персонала. Коммуникации при формировании целей и задач организации, доведения информации руководства до сотрудников и наоборот, вовлечения сотрудников в активную производственную деятельность.	8	5		5			О
Тема 1.3.	Виды коммуникаций в производственной деятельности. Вербальные и невербальные коммуникации, их значение для деятельности организации.	8	3		5			О
Тема 1.4.	Коммуникации в системе управления. Роль коммуникаций во взаимодействии с государственными и муниципальными структурами власти.	7	5		2		1	КР
<b>Раздел 2.</b>	<b>Основной инструментарий, формы и методы коммуникационной работы сотрудников PR-структур.</b>	30	15		15		2	

Тема 2.1.	Формы коммуникаций в организации. Роль PR-специалистов в обеспечении коммуникационных потоков внутри и вне организации.	10	8		7		1	О
Тема 2.2.	Требования к коммуникационной составляющей сотрудников PR-подразделений. Планирование деятельности.	10	5		6		1	О
Тема 2.3.	Этические аспекты коммуникации в связях с общественностью.	10	2		2		3	Д
<b>Промежуточная аттестация:</b>		<b>81</b>					<b>81</b>	<b>Экзамен</b>
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	<b>30</b>		<b>30</b>		<b>81</b>	<b>3</b> ак.ч. – 144 з.е. – 4 ас.ч. - 108

## Содержание дисциплины

**Раздел 1. Сущность коммуникаций, история, развитие, их место и роль в обществе. Виды коммуникаций. Значение коммуникационных технологий в управлении государством / организацией.**

**Тема 1.1. Понятие и сущность коммуникаций; составляющие коммуникационных технологий**

Коммуникации: определения, виды. Коммуникативная составляющая общественной жизни; значение коммуникаций в жизни общества и его институтов; коммуникация и управление. Сущность и составляющие коммуникационного процесса; структура коммуникационного процесса: источник и получатель; канал, язык, коды; функции и цели. Историческая эволюция понимания коммуникаций и их роли в управлении и обществе вообще. Виды коммуникации – социальная, массовая, деловая, публичная, их особенности и специфика.

**Тема 1.2. Коммуникации в организации как система — инструмент для управления коллективом и репутацией внутри и во внешней среде**  
Коммуникации для нужд мотивации персонала. Коммуникации при формировании целей и задач организации, доведения информации руководства до сотрудников и наоборот, вовлечения сотрудников в активную



производственную деятельность.

Коммуникации в организации: виды и подходы к управлению коммуникационными схемами. Система управления коммуникационными потоками/коммуникациями как основа управления деятельностью организации. Классификация коммуникационных потоков в организации; выбор коммуникационных технологий применительно к потокам. Информация и коммуникация, их соотношение. Значение формальных коммуникаций в работе организации; регулирование формальных коммуникаций: технологии, методы, средства. Роль неформальных коммуникаций в организации: значение, риски, методика выявления, управление.

**Тема 1.3. Виды коммуникаций в производственной деятельности. Вербальные и невербальные коммуникации, их значение для деятельности организации**

Вербальные и невербальные коммуникации в деловой/производственной сфере. Факторы, определяющие формирование устойчивых коммуникативных потоков и систем. Виды невербальных коммуникаций, их значение для организации. Использование невербальных коммуникаций PR-специалистами. Особенности коммуникационных барьеров; барьеры как помеха в работе PR-специалиста; пути преодоления барьеров.

**Тема 1.4. Коммуникации в системе управления. Роль коммуникаций во взаимодействии с государственными и муниципальными структурами власти**

Виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление. Методы влияния общества на государство. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений. Информационная модель разработки решения. Характеристика прямых и обратных информационных потоков при разработке государственных решений.

**Раздел 2. Основной инструментарий, формы и методы коммуникации в работе подразделений по связям с общественностью. Формирование системы коммуникаций внутри организации и за её пределами**

**Тема 2.1. Формы коммуникаций в организации. Роль PR-специалистов в обеспечении коммуникационных потоков внутри и вне организации**

Совещание, переговоры, дискуссии, диспуты, дебаты, прения: типовые особенности, этапы, роль в коммуникационной стратегии компании и PR-составляющей. Задачи PR-специалиста для при формировании коммуникативных потоков и различных коммуникаций. Значение публичных коммуникационных мероприятий (дни открытых дверей, встречи с общественностью, общественные слушания, дебаты, диспуты) для репутации

организации, вклад в публичные коммуникации PR-менеджера. Деловая переписка как форма коммуникаций и её роль в работе PR-подразделений и специалистов.

### **Тема 2.2. Требования к коммуникационной составляющей сотрудников PR-подразделений. Планирование деятельности**

Специфика коммуникаций при двойственности положения работников PR-подразделений: выстраивание контактов внутри организации и за её пределами; коммуникации с руководством и персоналом; умение выстроить процессы коммуникации в интересах компании/организации с учётом потребностей целевых аудиторий.

### **Тема 2.3. Этические аспекты коммуникации в связях с общественностью**

Нормы служебного поведения и компетенции социальной ответственности. Нормы коммуникативного кодекса и нравственно-этические компетенции. Культура речи и речевые компетенции.

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

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.30 «Коммуникационные технологии в связях с общественностью» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

	Тема (раздел)	Форма текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1.</b>	<b>Сущность коммуникаций, история, развитие, их место и роль в обществе. Виды коммуникаций. Значение коммуникационных технологий в управлении государством/организацией.</b>	
Тема 1.1	Понятие и сущность коммуникаций; составляющие коммуникационных технологий.	Устные ответы на вопросы
Тема 1.2.	Коммуникации в организации как система — инструмент для управления коллективом и репутацией внутри и во внешней среде. Коммуникации для нужд мотивации персонала. Коммуникации при формировании целей и задач организации, доведения информации руководства до сотрудников и наоборот, вовлечения	Устные ответы на вопросы

Тема 1.3.	Виды коммуникаций в производственной деятельности. Вербальные и невербальные коммуникации, их значение для	Устные ответы на вопросы
Тема 1.4.	Коммуникации в системе управления. Роль коммуникаций во взаимодействии с государственными и муниципальными структурами власти.	Написание контрольной работы
<b>Раздел 2.</b>	<b>Основной инструментарий, формы и методы коммуникационной работы сотрудников PR-структур.</b>	
Тема 2.1.	Формы коммуникаций в организации. Роль PR-специалистов в обеспечении коммуникационных потоков внутри и вне организации.	Устные ответы на вопросы
Тема 2.2.	Требования к коммуникационной составляющей сотрудников PR-подразделений. Планирование деятельности.	Устные ответы на вопросы
Тема 2.3.	Этические аспекты коммуникации в связях с общественностью.	Диспут

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам билета.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре политических наук и технологий в папке УМК-Д.

#### **Типовые вопросы для подготовки к устным опросам**

**Раздел 1. Сущность коммуникаций, история, развитие, их место и роль в обществе. Виды коммуникаций. Значение коммуникационных технологий в управлении государством/организацией**

1. Понятие и сущность коммуникационных технологий
2. Роль и значение коммуникации в организации

3. Виды коммуникаций в производственной деятельности
4. Роль коммуникаций во взаимодействии с государственными и муниципальными структурами власти.

## **Раздел 2. Основной инструментарий, формы и методы коммуникационной работы сотрудников PR-структур**

1. Формы коммуникаций в организации.
2. Роль PR-специалистов в обеспечении коммуникационных потоков внутри и вне организации.
3. Требования к коммуникационной составляющей сотрудников PR-подразделений. Планирование деятельности.
4. Этические аспекты коммуникации в связях с общественностью.

### **Типовые вопросы для подготовки к диспуту**

1. Эффективность традиционных форм коммуникации PR-подразделений или новых средств и медиа (пресс-конференция/пресс-релиз vs мессенджеры),
2. Роль PR-подразделений в успехе вербальных коммуникаций в организации;
3. Эмоциональные аспекты коммуникаций работников PR-структур (профилактика эмоциональных выгораний и срывов).

### **Типовые темы контрольной работы**

1. Значение коммуникаций в жизни общества и его институтов;
2. Историческая эволюция понимания коммуникаций и их роли в управлении и обществе;
3. Система управления коммуникационными коммуникациями как основа управления деятельностью организации;
4. Вербальные и невербальные коммуникации в деловой сфере;
5. Факторы, определяющие формирование устойчивых коммуникативных потоков и систем;
6. Особенности коммуникационных барьеров;
7. Виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление;
8. Методы влияния общества на государство;
9. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных и административных решений;
10. Информационная модель разработки решения.

## **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

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>ОПК-6</b>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6.5	Способность организовывать информационное обеспечение деловых коммуникаций в профессиональной сфере

Таблица 6.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
<b>ОПК-6.5</b>	<p>Способен понять и критически проанализировать информацию печатных, эфирных и электронных ресурсов.</p> <p>Умение создавать деловые тексты и документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы</p> <p>Владение способностями и навыками обмена информацией с представителями различных государственных и общественных структур, политических организаций, СМИ, с информационных, рекламными, консалтинговыми агентствами.</p>	<p>Показал понимание общего содержания полученной информации и необходимые для дальнейшего анализа детали первичных информационных ресурсов, в т.ч. видео и аудио материалов.</p> <p>Демонстрирует умение создавать деловые тексты и документы, используемые в сфере связей с общественностью и рекламы.</p> <p>Продемонстрировал способности анализа информации, полученной из разнородных ресурсов.</p>

### 4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов для подготовки к экзамену находится на кафедре политических наук и технологий в УМК-Д.

### Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Коммуникации: определения, виды;
2. Роль и значение коммуникации в общественной жизни;
3. Виды коммуникации и их специфика;
4. Виды и подходы к управлению коммуникацией в организации;
5. Роль формальных и неформальных коммуникаций в организации;
6. Вербальные и невербальные аспекты коммуникации PR-специалиста;
7. Особенности коммуникационных барьеров и пути их преодоления;
8. Виды коммуникационных механизмов влияния общества на управление;
9. Информационно-коммуникационное обеспечение разработки и принятия государственных решений;
10. Роль коммуникационных технологий в стратегии компании;
11. Задачи PR-специалиста при формировании коммуникаций с целевыми аудиториями;
12. Особенности ведения переговоров и переписки PR-специалистами;
13. Специфика коммуникаций PR-специалиста с руководством и персоналом;
14. Нормы служебного поведения и компетенции социальной ответственности;
15. Нормы коммуникативного кодекса и нравственно-этические компетенции.

### Шкала оценивания.

Таблица 7.

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном

	решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3 (51-64)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
4 (65-84)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
5 (85-100)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

#### **4.4. Методические материалы промежуточной аттестации**

##### **Методические материалы по процедуре оценивания обучающихся**

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устных ответов на вопросы по билетам. В одном билете 2 вопроса. Типовые вопросы находятся в п. 4.3 рабочей программы дисциплины. Оценивание производится на основе изложенных в табл. 7 критериев.

#### **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

##### **Методические рекомендации для обучающихся по очной форме обучения**

Для наилучшего усвоения материала студент обязательно должен посещать все лекционные и семинарские занятия, что будет способствовать постепенному накоплению знаний, максимальному развитию умений и навыков. Кроме того, студент обязан выполнять все виды самостоятельной работы. При подготовке к семинарам студент готовит темы и вопросы, в том числе выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости составляет конспект, тезисы доклада.

К каждой теме семинара студент готовит вопросы, раскрытие которых позволит передать ее содержание. Подготовка к аудиторным занятиям предполагает изучение текстов лекций, а также изданий, входящих в списки основной и дополнительной литературы. Проработку материалов лекций целесообразно осуществлять в течение 2 – 3-х дней после её проведения. С этой целью необходимо просмотреть записи и подчеркнуть заголовки и самые ценные положения разными цветами (применение разноцветных

пометок делают важные положения более наглядными, и облегчают визуальное запоминание), внимательно изучить ключевые слова темы занятия. Отдельные темы курса предполагают дополнительную проработку материала, доработку лекций, составление конспектов. При подготовке к лекции-дискуссии преподаватель может рекомендовать обучающимся предварительное изучение материалов периодических изданий, а также подготовку примеров из практики.

### **Методические рекомендации при подготовке к устному опросу и написанию докладов**

При подготовке к устным опросам и докладам студентам рекомендуется пользоваться списками рекомендуемой литературы, а также информацией из интернет-источников. Цель выполнения докладов – выработка у студента опыта самостоятельного получения знаний по одной из проблем (тем) курса. Выполнение данного вида работы имеет большое значение: во-первых, она закрепляет и углубляет знания студентов по изучаемой дисциплине; во-вторых, приобщает студентов к самостоятельной творческой работе с профильной литературой, приучает находить в ней основные дискуссионные положения, относящиеся к рассматриваемой проблеме; подбирать, обрабатывать и анализировать конкретный материал и на его основе делать обоснованные выводы; в-третьих, студент учится последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе проблем, изложенных в научной литературе, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью; в-четвертых, студент приобретает опыт подготовки выступлений и докладов на семинарских занятиях, участия в дискуссиях и научно-практических конференциях. При подготовке доклада студент также готовит список вопросов по выбранной теме. Подготовленные вопросы могут быть использованы с целью экспресс-опроса студентов, слушающих доклад или как вариант проверки подготовки студента к занятию. Опрос может происходить как в устной, так и в письменной форме. Студент имеет право пользоваться подготовленным текстом доклада, но не читать его полностью. Рекомендовано использование мультимедийными презентации при изложении материала.

Конспекты статей, параграфов и глав или полного текста книг оцениваются с учетом труда, вложенного в их подготовку. Они не подменяются планами работ или полностью переписанным текстом: студент должен научиться отбирать основное. Конспект пишется в тетради с обозначением фамилии владельца. Обязательно указывается автор книги (статьи), место и год издания, а на полях помечаются страницы, где расположен конспектируемый текст. Качество конспекта повышается, когда студент сопровождает его своими комментариями, схемами или таблицами.

### **Краткие методические рекомендации по написанию контрольной работы**



Контрольная работа является видом текущего контроля знаний (компетенций) студентов. Контрольная работа – самостоятельная учебная работа, имеющая целью закрепление теоретического материала, выработку навыков научно- исследовательской работы, углубленное изучение вопроса, темы, раздела дисциплины и направленная на разработку авторской концепции исследуемого явления.

Контрольная работа выполняется в виде самостоятельного исследования по темам указанным в рабочей программе. Тема контрольной работы выбирается из рекомендованного списка или по предложению студента с согласия преподавателя дисциплины. Студент подбирает источники и дополнительную литературу по выбранной теме, знакомится с источниками и литературой. Излагать тему следует, используя всю изученную литературу и документы. Нет необходимости дословно переписывать или сканировать текст. Изложение должно быть систематизированным, логичным и самостоятельным.

Порядок выполнения контрольной работы, как правило, включает:

- выбор темы контрольной работы;
- составление плана контрольной работы;
- поиск и изучение источников информации;
- подготовка и оформление текста контрольной работы;
- представление контрольной работы руководителю;
- защита контрольной работы.

Объем работы до 15-18 страниц компьютерного текста (лист формата А4, гарнитура Times New Roman, шрифт 14, полуторный интервал).

В работе должны быть представлены следующие разделы:

- содержание, отражающее структуру работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список (8-10 наименований).

При цитировании обязательны постраничные ссылки на использованную литературу с точным указанием автора, названия книги, места и года издания и страницы. Работа, не имеющая научного аппарата, возвращается автору для доработки.

В содержании отражается структура работы, перечисляются названия глав и параграфов с указанием страниц.

Структурными элементами введения являются: актуальность, обзор литературы, объект, предмет, территориальные рамки исследования, хронологические рамки, цель, задачи и источники.

Основная часть должна состоять из глав, разбитых на параграфы и при необходимости на пункты. Оптимальное число глав – от 2 до 3, число параграфов в каждой главе – не менее 2. Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. Каждый параграф должен заканчиваться промежуточным выводом, в конце главы

формулируется общий вывод.

Заключение представляет собой основные выводы и результаты, полученные в ходе проведения исследования. Заключение исследовательской работы необходимо тщательно проработать, опираясь на основной материал.

Библиографический список включает в себя список источников и список использованной литературы, который оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

## **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. **Коноваленко, В.А.** Основы интегрированных коммуникаций [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академ. бакалавриата / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, Н. Г. Швед. – Электрон. дан. - Москва: Юрайт, 2016. — 486 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/CCFAF39E-5EEE-45A9-9A6B-5DBFED967E67>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). – Загл. с экрана.
2. **Кузнецов, В.Ф.** Связи с общественностью : теория и технологии: учеб. для студентов вузов по специальности 350400 «Связи с общественностью» / В. Ф. Кузнецов; Ин-т гуманитар. образования (ИГУМО). – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Москва: Аспект Пресс, 2008. – 302 с.
3. **Связи с общественностью:** теория, практика, коммуникатив. стратегии: учеб. пособие для студентов вузов / под ред. В. М. Горохова, Т.Э. Гринберг. – Москва: Аспект Пресс, 2011. – 198 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8968>, требуется авторизация (дата обращения : 08.08.2016). – Загл. с экрана.

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. **Васильев, Н.Н.** Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике / Н. Н. Васильев. – Санкт-Петербург: Речь, 2005. – 283 с.
2. **Гринберг, Т.Э.** Коммуникационная концепция связей с общественностью: модели, технологии, синергет. эффект: [монография] / Т. Э. Гринберг. – Москва: Изд-во Моск. ун-та, 2012. – 323 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». –

- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54633.html>, требуется авторизация (дата обращения: 29.07.2016). — Загл. с экрана.
3. **Забурдаева, Е.В.** Политическая кампания: стратегии и технологии: учеб. для студентов вузов / Е. В. Забурдаева ; Моск. гос. ун-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. — Москва : Аспект Пресс, 2012. — 342 с. — То же [Электронный ресурс] — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8969>, требуется авторизация (дата обращения: 29.07.2016). — Загл. с экрана.
  4. **Кибанов, А.Я.** Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т упр. — Изд. 2-е, испр. и доп. — Москва: Инфра-М, 2010. — 422 с.
  5. **Шарков, Ф.И.** Интерактивные электронные коммуникации (возникновение «Четвертой волны»): учеб. пособие для изучения курсов «Основы теории коммуникации», «Социология коммуникации» / Ф. И. Шарков; Междунар. акад. бизнеса и упр., Ин-т соврем. коммуникац. систем и технологий. — 3-е изд. — Москва: Дашков и К, 2015. - 259 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14043>, требуется авторизация (дата обращения: 29.07.2016). — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/93407>, требуется авторизация (дата обращения : 29.07.2016). — Загл. с экрана.
  6. **Шишкина, М. А.** Паблик рилейшнз в системе социального управления / М. А. Шишкина. — Санкт-Петербург: СПбГУ, 1999. — 442с.
  7. **Шувалова, Н.Н.** Служебное поведение государственного гражданского служащего: моральные основы: учеб.-практ. пособие / Н. Н. Шувалова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2006. — 379 с.

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Васильев, Н. Н. Тренинг профессиональных коммуникаций в психологической практике / Н. Н. Васильев. — Санкт-Петербург: Речь, 2005. — 283 с.;
2. Официальный интернет-портал правовой информации: гос. система правовой информации [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Москва, 2015. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.
3. Сайт журнала «Пресс-служба» [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. — Москва, 2015. — Режим доступа: <http://www.press-service.ru> свободный. — Загл. с экрана.

#### 6.4. Нормативные правовые документы.

1. *«О государственной гражданской службе Российской Федерации»*: Федеральный закон №79-ФЗ от 27 июля 2004г. // Рос. газ. – 2004 – 27 июля.
2. *«О муниципальной службе в Российской Федерации»*: Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. (ред. от 22.10.2013 с изменениями, вступившими в силу с 22.10. 2013) // Рос. газ. – 2007 – 7 марта.

#### 6.5. Интернет-ресурсы.

1. КонсультантПлюс - надёжная правовая защита [Электронный ресурс]: офиц. сайт /Компания «КонсультантПлюс». – Электрон. дан. – Москва, 1997 – 2017. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный из локальной сети Сиб. ин-та управления РАНХиГС.
2. Официальный интернет-портал правовой информации: гос. система правовой информации [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана.
3. Сайт журнала «Пресс-служба» [Электронный ресурс] / Федер. служба охраны Рос. Федерации. – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://www.press-service.ru> свободный. – Загл. с экрана.
4. РАНХиГС при Президенте РФ [Электронный ресурс]– Москва, 2015. – Режим доступа: <http://www.rane.ru/> – Загл. с экрана.
5. Википедия [Электронный ресурс] – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki/> – Загл. с экрана.
6. <http://www.cossa.ru/Cossa> — интернет-издание о маркетинге и коммуникациях в цифровой среде.
7. <https://vc.ru/Vc.ru> — площадка для предпринимателей, где публикуются материалы о продвижении стартапов, новых технологиях работы с общественностью, роли социальных сетей и т.д.
8. <http://mediastancia.com/> «Медиастанция / Mediastancia.com» — сетевое информационно-аналитическое издание, призванное отражать тенденции развития российского и мирового медиабизнеса. Интернет-портал ориентирован на широкий круг профессионалов медиарынка, работающих в таких областях как телекоммуникации, социальные медиа, радио, пресса, телевидение, киноиндустрия, fashion, шоу-бизнес, маркетинг, реклама связи с общественностью, политические технологии и др.
9. <https://blog.pressfeed.ru> Pressfeed — Блог о медиа и коммуникациях
10. <http://supersales.ru/> Блог Тимура Асланова: управление продажами, управление компанией, маркетинг, PR
11. <http://rb.ru/Rusbase> — независимое издание о технологиях и бизнесе.

## 6.6. Иные источники

*Не используются*

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

**Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:** экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

**Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:** столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся.**  
**Компьютерные классы:** компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

**Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет:** компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

**Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):** экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

Для изучения дисциплины «Коммуникационные технологии в связях с общественностью» необходим офисный пакет Microsoft Office, интернет-браузеры (Opera, GoogleChrome), программы просмотра видео (WindowsMediaPlayer).

