

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Факультет политики и международных отношений

Кафедра политических наук и технологий

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политических наук и технологий

Протокол от «29» августа 2017 г. №8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
СОВРЕМЕННЫЕ PR-ПРАКТИКИ**
(Б1.Б.19)

Краткое наименование – Совр. PR-практики

по направлению подготовки: 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Профиль: «Реклама и связи с общественностью в публичной и частной
сферах»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора 2018

Новосибирск, 2017

Автор – составитель:

К.и.н. доцент, декан факультета ПиМО
С.В. Козлов

Заведующий кафедрой ПНиТ, к.и.н., доцент
Мальшев

А.Ю.

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	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
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	23
6.5. Интернет-ресурсы.	24
6.6. Иные источники	24
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.19 «Современные PR-практики» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	Умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные кампании и мероприятия	ОПК-4.1	Способен применять на практике методы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-4.1	на уровне знаний: методов планирования и осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий
		на уровне умений: применять на практике методы планирования и осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий
		на уровне навыков: владения современными технологиями проведения коммуникационных кампаний и мероприятий

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.19 «Современные PR-практики» составляет 7 зачетных единиц.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 84 час. (32 час. лекций, 52 час. семинарских занятий), на самостоятельную работу обучающихся – 132 час.

Возможно изучение дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Место дисциплины

Дисциплина Б1.Б.19 «Современные PR-практики» изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе во 3-4 семестрах.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, ² дог ²	лр/эо, ² дог ³	пз/эо, ² дог ³	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Введение в медиарилейшнз	32	6		6		20	
Тема 1.1	Медиарилейшнз как система построения отношений со СМИ	10	2		2		6	УО
Тема 1.2	Феномен новостей	12	2		2		8	Т
Тема 1.3	Информационный повод	10	2		2		6	ПК
Раздел 2	Технологии взаимодействия с прессой	40	8		8		24	
Тема 2.1	Пресс-релиз	10	2		2		6	УО
Тема 2.2	Другие виды неконтролируемых организацией PR-материалов, предназначенных для СМИ	10	2		2		6	Т
Тема 2.3	Пресс-конференция	10	2		2		6	ПК
Тема 2.4	Другие виды мероприятий для журналистов	10	2		2		6	Дл, КР
Промежуточная аттестация								Зачёт
Раздел 3	Технологии взаимодействия с другими целевыми аудиториями	114	12		22		80	

¹ Формы текущего контроля успеваемости: устный опрос (УО), тестирование (Т), контрольная работа (КР), курсовая работа (КурР), доклад (Дл), проверка конспектов (ПК) и др.

² При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом

Тема 3.1	Контролируемые организацией PR-материалы для внешних аудиторий	42	4		8		30	УО
Тема 3.2	Технологии подготовки публичных мероприятий	42	4		8		30	Т
Тема 3.3	Технология подготовки речей (спичрайтинг)	30	4		6		20	ПК
Раздел 4	PR-практики в различных сферах коммуникативного пространства	74	6		16		52	
Тема 4.1	PR-практики в бизнесе	46	4		10		32	УО
Тема 4.2	PR-практики в сфере государственного управления	28	2		6		20	Дд, КурР
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		252	32		52		132	ак.ч. – 252 з.е. – 7 ас.ч. - 189

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в медиарелейшнз

Тема 1.1. Медиарелейшнз как система построения отношений со СМИ

Роль медиарелейшнз в осуществлении информационной политики организации. Массмедиа как универсальный посредник между организацией и другими целевыми аудиториями. Медиарелейшнз как система постоянных контактов со средствами массовой коммуникации. СМИ как канал коммуникации и контактная аудитория. Классификация средств массовой информации. Печатные, электронные и Интернет-СМИ. Достоинства и недостатки различных типов медиа. Массовые и корпоративные медиа. Общеинформационные, тематические и деловые медиа. Типизация СМИ по ареалу распространения. Типизация СМИ по форме собственности. «Блок коммуникатора» и его структура: внешний заказчик, внутренний заказчик, креативный исполнитель, технический исполнитель. Объекты налаживания контактов в ходе медиарелейшнз. Управление СМИ и управление информацией. Управление СМИ как использования административно-правовых регуляторов и ресурсов. Прямое и косвенное управление СМИ. Механизм управления информацией. Этапы управления информацией: формирование собственного информационного потока; сегментирование информационного потока, подача акцентированной информации; приоритетная поставка информации, информационное партнерство; оптимизация формы и стиля подачи материалов. Приёмы управления информацией, используемые для воздействия на целевые аудитории. Основные документы медиарелейшнз. Медиа-карта и её структура.

Тема 1.2. Феномен новостей

Способность конструирования новостей как ключевой элемент медиарилейшнз. Понятие новости. Роль новостей в PR-коммуникации и медиарилейшнз. Варианты производства новостей по *Д. Маккуэйлу*. Возможные варианты тем новостей. Производство новостей. Смысловая и повествовательная концепции новостного производства. Роль ньюсмейкера. Задачи СМИ в рамках разных концепций новостного производства. Методы конструирования новостей. 32 способа создания новостей для организации *Г. Камерона*. «Основной» и «дополнительный вес» новости. Менеджмент новостей (спиндокторинг) как коррекция информационных поводов в кризисных ситуациях. Различия профессий спиндоктора и журналиста. Виды спина: до-спин, после-спин, торнадо-спин, контроль кризиса и уменьшение ущерба. Этапы менеджмента новостей. Работа спиндоктора по управлению освещением событий. Методы торможения и ускорения информации. Дополнительные функции спина.

Тема 1.3. Информационный повод

Информационный повод как событие, значимое для СМИ. Понятие новостного повода. Критерии значимости информационного повода. Типовые информационные поводы и их раскрытие. Критерии эффективности информационных поводов по *М.В. Гундарину*. Аспекты события, позволяющие раскрыть информационный повод: описание события, предмет события, количественные характеристики события, участники события, финансовые характеристики события, социальные характеристики события. Слабые и устаревшие информационные поводы: сущность и особенности раскрытия.

Раздел 2. Технологии взаимодействия с прессой

Тема 2.1. Пресс-релиз

Пресс-релиз как актуально социально значимое сообщение для СМИ. Цель написания и распространения пресс-релиза. Достоинства пресс-релиза как новостного жанра. Правила, позволяющие придать информационному сообщению статус новости. Общие требования к пресс-релизу. Структурные элементы пресс-релиза: вводная часть, основная часть, служебная часть. Заголовок пресс-релиза и требования к нему. Лид-абзац (подзаголовок) как краткое содержание новости. Принцип перевернутой пирамиды. Требования к основному тексту пресс-релиза. Бэкграундер. Технические правила оформления пресс-релиза. Анонсирующий и новостной пресс-релизы. Краткий и развёрнутый анонсы. Правила размещения пресс-релизов.

Тема 2.2. Другие виды неконтролируемых организацией PR-материалов, предназначенных для СМИ

Бэкграундер (информационное письмо) как материал, предоставляющий дополнительную информацию. Структура бэкграундера. Требования к бэкграундеру. Рассылка бэкграундеров. Биография (биографическая справка) как документ, содержащий фактическую информацию о конкретном человеке. Требования к биографической справке. Виды биографий: биография-конспект, биография-рассказ, биография-повествование. Факт-лит (фактическая справка) как набор фактов об организации. Типы факт-листов. Лист вопросов-ответов. Заявление для СМИ как жанр, объясняющий позицию организации. Статья. Разновидности статей: имиджевая, авторская (байлайнер), обзорная, занимательная (фичер). Письмо в редакцию. Интервью и его использование в PR-практике. Формы интервью: интервью-монолог, интервью-диалог, интервью-зарисовка и коллективное интервью. Медиа-кит как набор материалов для прессы. Состав медиа-кита. Расположение документов в папке.

Тема 2.3. Пресс-конференция

Пресс-конференция как PR-мероприятие. Преимущества пресс-конференции. Факторы, обеспечивающие успех пресс-конференции. Причины нецелесообразности проведения пресс-конференции. Участники пресс-конференции со «стороны организации»: ньюсмейкер, координатор, модератор, эксперт и вспомогательный персонал. Участники пресс-конференции со «стороны СМИ»: журналисты, настроенные позитивно; журналисты, настроенные негативно; журналисты, настроенные нейтрально. Первый этап пресс-конференции – планирование и оповещение СМИ. Сценарий пресс-конференции. Время проведения пресс-конференции. Использование анонсирующих пресс-релизов. Второй этап пресс-конференции – подготовка помещения и участников. Изготовление и размещение указателей. Выбор площадки для пресс-конференции: достоинства разных вариантов. Оборудование помещения для пресс-конференции. «Группа встречи» и её функции. Внутренний брифинг. Третий этап – проведение пресс-конференции. Начало пресс-конференции. Вступительное слово модератора и спикера. 10 правил для спикера. Рекомендации для модератора и спикера. Финальная речь. Четвёртый этап – после пресс-конференции. Значение неформального общения. Фуршет, его роль и организация. Пресс-клипинг как контроль и анализ вышедших в СМИ материалов.

Тема 2.4. Другие виды мероприятий для журналистов

Брифинг как короткое оперативное выступление перед журналистами. Различия пресс-конференции и брифинга. Особенности формата брифинга. Экскурсия для журналистов и пресс-тур. Цели посещения журналистами объектов. Организация пресс-тура. Прочие мероприятия, предполагающие личный контакт с журналистами: презентации, дегустации, пресс-ланчи, пресс-приёмы, конкурсы для СМИ. Мероприятия, специально для прессы не

предназначенные.

Раздел 3. Технологии взаимодействия с другими целевыми аудиториями

Тема 3.1. Контролируемые организацией PR-материалы для внешних аудиторий

Деловое письмо. Информационный релиз как безличное информационное послание. Основные виды информационных релизов: бизнес-релиз, специальный релиз для потребителей, финансовый релиз. Приглашение на специальное мероприятие. Особенности оформления приглашения. Буклет, проспект как печатная продукция, издаваемая организацией для распространения информации о своей деятельности среди различных целевых аудиторий. Виды буклетов: буклет-визитка, буклет-заказ, буклет-инструкция, буклет-календарь. Структура буклета.

Тема 3.2. Технологии подготовки публичных мероприятий

Событийный маркетинг как совокупность технологий, направленных на продвижение организации. Специальные события. Задачи, решаемые специальными событиями. Семинар. Конференция. «Круглый стол». Презентация. Проведение выставок. Церемонии открытия. Дни открытых дверей.

Тема 3.3. Технология подготовки речей (спичрайтинг)

Первый этап спичрайтинга – сбор и анализ информации. Основные вопросы, ответы на которые должен получить спичрайтер. Второй этап спичрайтинга – формирование плана выступления и расчет времени. Рабочий план выступления. Таблица расчёта времени. Третий этап спичрайтинга – подготовка проекта текста выступления. Технология написания текста выступления. Специальные приёмы, призванные облегчить восприятие текста. Оформление текста выступления. Четвертый этап спичрайтинга – репетиция. «Импровизаторы» и «педанты». Основные правила публичного выступления.

Раздел 4. PR-практики в различных сферах коммуникативного пространства

Тема 4.1. PR-практики в бизнесе

Задачи, решаемые PR-специалистами в бизнес-структурах. Управление репутацией. Поддержка маркетинга. Отношения с инвесторами. Взаимоотношения с персоналом. Лоббирование. Специфика поддержания отношений со СМИ. Фандрайзинг. Медиааудит и аналитика в бизнес-PR. PR в управлении кризис-конфликтом. Модель антикризисного управления.

Тема 4.2. PR-практики в сфере государственного управления

Отличия PR-технологий в сфере государственного управления от бизнес-PR: различие по целям, различие по ресурсам, различие по ответственности, различие в мотивах, различие в окружении. Основные аспекты государственного PR: реактивные коммуникации, проактивные коммуникации, спиндокторинг, модерирование обратной связи, формирование и поддержание имиджа «первых лиц», формирование и поддержание имиджа государств а и отдельных его институтов, пропагандистский режим PR-коммуникации в чрезвычайных ситуациях. Основные направления деятельности PR-службы в сфере государственного управления. Взаимодействие с населением. Взаимодействие с выборными должностными лицами. Взаимодействие с сотрудниками. Взаимодействие со СМИ.

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.19 «Современные PR-практики» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Введение в медиарилейшнз	
Тема 1.1	Медиарилейшнз как система построения отношений со СМИ	Устный опрос
Тема 1.2	Феномен новостей	Тестирование
Тема 1.3	Информационный повод	Проверка конспектов
Раздел 2	Технологии взаимодействия с прессой	
Тема 2.1	Пресс-релиз	Устный опрос
Тема 2.2	Другие виды неконтролируемых организацией PR-материалов, предназначенных для СМИ	Тестирование
Тема 2.3	Пресс-конференция	Проверка конспектов
Тема 2.4	Другие виды мероприятий для журналистов	Доклад, контрольная работа
Раздел 3	Технологии взаимодействия с другими целевыми аудиториями	
Тема 3.1	Контролируемые организацией PR-материалы для внешних аудиторий	Устный опрос

Тема 3.2	Технологии подготовки публичных мероприятий	Тестирование
Тема 3.3	Технология подготовки речей (спичрайтинг)	Проверка конспектов
Раздел 4	PR-практики в различных сферах коммуникативного пространства	
Тема 4.1	PR-практики в бизнесе	Устный опрос
Тема 4.2	PR-практики в сфере государственного управления	Доклад, курсовая работа

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам билета. В одном билете 2 вопроса. Типовые вопросы находятся в п. 4.3 рабочей программы дисциплины.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые темы для составления конспектов

Раздел 1. Введение в медиарелейшнз

1. СМИ как канал коммуникации и контактная аудитория.
2. Классификация средств массовой информации.
3. Печатные, электронные и Интернет-СМИ.
4. Достоинства и недостатки различных типов медиа.
5. Массовые и корпоративные медиа.
6. Общеинформационные, тематические и деловые медиа.
7. Типизация СМИ по ареалу распространения.

Раздел 2. Технологии взаимодействия с прессой

1. Правила, позволяющие придать информационному сообщению статус новости.
2. Общие требования к пресс-релизу.
3. Структурные элементы пресс-релиза
4. Интервью и его использование в PR-практике.
5. Формы интервью.

Раздел 3. Технологии взаимодействия с другими целевыми аудиториями

1. Этапы управления информацией.
2. Основные виды информационных релизов: бизнес-релиз, специальный релиз для потребителей, финансовый релиз.
3. Приглашение на специальное мероприятие.
4. Особенности оформления приглашения.
5. Буклет, проспект как печатная продукция, издаваемая организацией для распространения информации о своей деятельности среди различных целевых аудиторий.

Раздел 4. PR-практики в различных сферах коммуникативного пространства

1. Основные направления деятельности PR-службы в сфере государственного управления.

2. Взаимодействие с населением. В
3. взаимодействие с выборными должностными лицами.
4. Взаимодействие с сотрудниками.
5. Взаимодействие со СМИ.

Типовые вопросы для подготовки к устным опросам

Раздел 1. Введение в медиарелейшнз

1. Роль медиарелейшнз в осуществлении информационной политики организации.

2. СМИ как канал коммуникации и контактная аудитория
3. Медиа-карта и её структура
4. Управление СМИ и управление информацией

Раздел 2. Технологии взаимодействия с прессой

1. Пресс-конференция как PR-мероприятие.
2. Участники пресс-конференции со «стороны организации».
3. Участники пресс-конференции со «стороны СМИ».
4. Этапы пресс-конференции.

Раздел 3. Технологии взаимодействия с другими целевыми аудиториями

1. Событийный маркетинг как совокупность технологий, направленных на продвижение организации.
2. Задачи, решаемые специальными событиями.
3. Технологии подготовки и проведения специальных мероприятий.

Раздел 4. PR-практики в различных сферах коммуникативного пространства

1. Задачи, решаемые институтом PR в бизнесе.
2. Отличия государственного и коммерческого PR.
3. Особенности PR в кризисных ситуациях.

Примерный вариант тестового задания

1. Медиа-кит может включать в себя:

- a. *пресс-релиз*
- b. *медиа-план*
- c. *закрытую информацию о конкурентах*

2. Специализированные PR-подразделения государственных институтов

относятся к ...

- a. *базисным субъектам PR-коммуникации*
- b. *технологическим субъектам PR-коммуникации*
- c. *амбивалентным субъектам PR-коммуникации*

Типовые темы курсовых работ

1. PR-технологии в системе маркетинга: теория, практика, case study.
2. Коммуникативные технологии в политической сфере и общественной жизни.
3. Технология формирования имиджа политического лидера (на примере)
4. Технология формирования имиджа политической партии (на примере)
5. Технология формирования имиджа предприятия (на примере).
6. Технология формирования имиджа государственных реформ (на примере отдельно взятой реформы или всего процесса осуществления реформ).
7. Технология формирования имиджа государства (региона, федерального субъекта и т.д.).
8. Технология формирования имиджа мероприятия (фестиваля, церемонии, кампании и т.д.).
9. Технология проведения специальных мероприятий для СМИ в PR-кампании.
10. Технология проведения презентаций продуктов и услуг в PR-кампании.
11. Технология проведения выставок и экспозиций в PR-кампании.
12. Технологии PR в индустрии моды (fashion-индустрии).
13. Технологии PR в индустрии шоу-бизнеса.
14. Корпоративная политика и корпоративный PR (case study на примере по выбору студента).
15. Проблемы взаимодействия и технологии коммуникации журналиста и PR-специалиста.
16. Фандрайзинг: практика и технология привлечения грантов.
17. Создание и продвижение корпоративного издания.
18. PR-текст в системе политических коммуникаций.
19. PR-текст в системе маркетинговых коммуникаций.
20. Государственный PR: современная специфика.
21. Особенности использования средств коммуникации в кризисных коммуникациях (на конкретном примере).
22. Корпоративное позиционирование организации с помощью PR-инструментария.
23. Применение PR-технологий в лоббировании интересов социальных организаций.
24. Использование антикризисных PR-технологий в социальной организации.
25. Телекоммуникационные и компьютерные технологии в связях с общественностью.
26. PR-технологии в общественной эколого-ориентированной деятельности.
27. Создание и продвижение бренда в спортивной сфере.

28. Применение невербальной коммуникации в области связей с общественностью.

29. Критерии, показатели и уровни формирования позитивного имиджа высшего учебного заведения.

30. Разработка концепции позиционирования среднего учебного заведения.

31. Проблемы организации кампании по связям с общественностью в муниципальных органах власти.

32. Организация и проведение кампаний по связям с общественностью в сфере туризма.

33. Связи с общественностью в социальной сфере как один из важных инструментов работы с населением.

34. Особенности проведения кампании по связям с общественностью в сфере шоу-бизнеса.

35. Связи с общественностью в сфере работы с молодежью.

36. Экологический PR в коммерческих структурах.

37. Особенности рекламной коммуникации в PR.

38. Особенности деятельности отделов PR в госучреждениях.

39. Взаимодействие служб PR со СМИ (отечественный опыт).

40. Работа департамента PR в российских коммерческих структурах.

Типовые темы докладов

1. Принцип «перевернутой пирамиды».

2. «Шапка» пресс-релиза: правила подготовки.

3. Правила размещения пресс-релизов.

4. Факторы, обеспечивающие успех пресс-конференции.

5. Сценарий пресс-конференции.

6. Пресс-клиппинг как контроль и анализ вышедших в СМИ материалов.

7. Особенности организации презентаций.

8. Особенности организации «круглых столов»

9. Особенности организации и проведения выставок.

10. Особенности проведения церемонии открытия.

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
ОПК-4	Умение планировать и организовывать под контролем коммуникационные	ОПК-4.1	Способен применять на практике методы планирования и подготовки коммуникационных

	кампании и мероприятия		кампаний и мероприятий
--	------------------------	--	------------------------

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-4.1. Способен применять на практике методы планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий.	Демонстрирует понимание и умения находить, обобщать, анализировать информацию при подготовке коммуникационных кампаний и мероприятий.	Продемонстрировал владение методами планирования и подготовки коммуникационных кампаний и мероприятий

4.3.2. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Роль медиарилейшнз в осуществлении информационной политики организации.
2. Массмедиа как универсальный посредник между организацией и другими целевыми аудиториями.
3. Классификация средств массовой информации.
4. Управление СМИ как использования административно-правовых регуляторов и ресурсов.
5. Механизм управления информацией.
6. Основные документы медиарилейшнз.
7. Способность конструирования новостей как ключевой элемент медиарилейшнз.
8. Роль новостей в PR-коммуникации и медиарилейшнз.
9. Смысловая и повествовательная концепции новостного производства.
10. Менеджмент новостей (спиндокторинг) как коррекция информационных поводов в кризисных ситуациях.
11. Информационный повод как событие, значимое для СМИ.
12. Аспекты события, позволяющие раскрыть информационный повод
13. Слабые и устаревшие информационные поводы: сущность и особенности раскрытия.
14. Пресс-релиз как актуально социально значимое сообщение для СМИ.
15. Общие требования к пресс-релизу.
16. Анонсирующий и новостной пресс-релизы. Правила размещения пресс-релизов.
17. Бэграундер (информационное письмо) как материал, предоставляющий дополнительную информацию.
18. Биография (биографическая справка) как документ, содержащий фактическую информацию о конкретном человеке.

19. Факт-лит (фактическая справка) как набор фактов об организации.
20. Статья как PR-материал.
21. Медиа-кит как набор материалов для прессы.
22. Пресс-конференция как PR-мероприятие.
23. Участники пресс-конференции.
24. Этапы пресс-конференции.
25. Другие виды мероприятий для журналистов
26. Деловое письмо. Информационный релиз как безличное информационное послание.
27. Событийный маркетинг как совокупность технологий, направленных на продвижение организации.
28. Специальные события.
29. Технология подготовки речей (спичрайтинг).
30. Задачи, решаемые PR-специалистами в бизнес-структурах.
31. PR в управлении кризис-конфликтом.
32. Отличия PR-технологий в сфере государственного управления от бизнес-PR.
33. Основные аспекты государственного PR.
34. Основные направления деятельности PR-службы в сфере государственного управления.

Шкала оценивания

Таблица 7

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2 (0-50)	Компетенции, предусмотренные образовательной программой дисциплины, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине.
3 (51-64)	Компетенции, предусмотренные образовательной программой дисциплины, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала.
4 (65-84)	Компетенции, предусмотренные образовательной программой дисциплины, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала.
5 (85-100)	Компетенции, предусмотренные образовательной программой дисциплины, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины.

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.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

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 составлении конспекта статей, подготовке доклада

При подготовке докладов 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.

При применении дистанционной технологии обучения учебный материал³, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;
- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;

³ Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

– варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

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. Китчен, Ф. Паблик рилейшнз : принципы и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Ф. Китчен. — Электрон. дан. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 455 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52532>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114546>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Козлов, С. В. Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью) : учеб. пособие : в 2 ч. / С. В. Козлов; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Ч. I: Теоретические основы интегрированных коммуникаций. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – С. 107-151; то же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). – Загл. с экрана.
3. Козлов, С. В. Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью): учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 031600.62 – Реклама и связи с общественностью : [в 2 ч.]. Ч. 2: Технологии интегрированных коммуникаций / С. В. Козлов; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – 215 с.; то же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.saranet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). – Загл. с экрана.
4. Чумиков, А. Н. Реклама и связи с общественностью : профессиональные компетенции [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров, С. А. Самойленко. — Электрон. дан. — Москва : Дело, 2016. — 520 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51076>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература.

1. PR-технологии : сб. публ. лекций для оч. формы обучения по направлению 42.03.01 - Реклама и связи с общественностью / сост. Е. А. Сазонов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - фил. РАНХиГС. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2015. - 173 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
2. Баранов, Д. Е. PR. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник / Д. Е. Баранов, Е. В. Демко, М. А. Лукашенко. — Электрон. дан. — Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 352 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17007.html>, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Барежев, В. А. Организация и проведение PR-кампаний : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 050400 "Соц.-экон. образование" / В. А. Барежев, А. А. Малькевич. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 166 с.
4. Бердников, И. П. PR-Коммуникации [Электронный ресурс] : практ. пособие / И. П. Бердников, А. Ф. Стрижова. — 2-е изд. – Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 208 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/5959.html>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
5. Березняков, Д. В. Средства массовой информации и PR-технологии: учеб.-метод. комплекс для дистанц. обучения и самостоят. работы студентов / Д. В. Березняков; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы. – Новосибирск, 2006. – 100 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 07.08.2016). – Загл. с экрана.
6. Березняков, Д. В. Управление общественными отношениями (публич-релейшнз): учеб. пособие для дистанц. обучения и самостоят. работы / Д. В. Березняков; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации, Сиб. акад. гос. службы. – Новосибирск, 2005. – 176 с. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 07.08.2016). – Загл. с экрана.
7. Гринберг, Т. Э. Политические технологии. ПР и реклама [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Э. Гринберг. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2012. — 280 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9021.html>, требуется авторизация (дата обращения: 07.08.2016). – Загл. с экрана.

8. Гундарин, М. В. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-релейшнз: учеб. пособие / М. В. Гундарин. – Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. – 336 с.
9. Кондратьев, Э. В. Связи с общественностью: Учебное пособие для высшей школы / Э.В. Кондратьев, Р.Н. Абрамов; под общ. ред. С.Д. Резника. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Академический проект, 2004. – 432 с.
10. Королько, В. Г. Основы паблик релейшнз: учеб. для вузов / В. Г. Королько. – Москва : Рефл-бук, 2002. – 528 с.
11. 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. – 301 с.
12. Почепцов, Г. Г. Паблик релейшнз для профессионалов / Г. Г. Почепцов. – Москва : Рефл-бук, 2000. – 624 с.
13. Романов, А. А. Рекламные и PR-технологии масс-медиа [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / А. А. Романов. – Электрон. дан. - Москва : Евраз. открытый ин-т, 2010. - 183 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90761>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
14. Русаков, А. Ю. Связи с общественностью в органах государственной власти : уч. пособ. / А. Ю. Русаков. – Москва : Изд-во Михайлова В. А., 2006. – 224 с.
15. Теория и практика связей с общественностью: учеб. для студентов вузов, обучающихся по специальности 030602 (350400) «Связи с общественностью» / А. В. Кочеткова, В. Н. Филиппов, Я. Л. Скворцов, А. С. Тарасов. – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Питер, 2010. – 233 с.
16. Управление общественными отношениями: учебник / Под общ. ред. В. С. Комаровского. – Москва : Изд-во РАГС, 2009. – 350 с.
17. Чумиков, А. Н. Медиарелейшнз [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / А. Н. Чумиков. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 184 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/21062>, требуется авторизация (дата обращения : 07.08.2016). - Загл. с экрана.
18. Шишкина, М. А. Паблик релейшнз в системе социального управления : учеб. пособие / М. А. Шишкина. – Санкт-Петербург : Изд-во Паллада-медиа, 2002. – 444 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Козлов С.В. Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью) : учеб. пособие : в 2 ч. / С. В. Козлов; РАНХиГС, Сиб. ин-т упр. – Ч. I: Теоретические основы интегрированных коммуникаций. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2013. – С. 107-151; то же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). – Загл. с экрана.

2. Козлов С. В. Основы интегрированных коммуникаций (рекламы и связей с общественностью): учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 031600.62 – Реклама и связи с общественностью : [в 2 ч.]. Ч. 2: Технологии интегрированных коммуникаций / С. В. Козлов; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. – Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2014. – 215 с.; то же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.08.2016). – Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы

1. О рекламе : федеральный закон от 13.03.2006 г. № 38–ФЗ // Собр. законодательства Российской Федерации. – 2006. – №12. – Ст. 1232.
2. О средствах массовой информации : федеральный закон от 27.12.1991 г. № 2124-1 // Российская газета. – 08.02.1992. – №32.
3. Об информации, информационных технологиях и защите информации : федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2006. – № 31 (1 ч.). – Ст. 3448.
4. Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления: федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 776.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Международный пресс-клуб [Электронный ресурс] / Международный пресс-клуб. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.pressclub.host.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.
2. Первая российская PR-компания «Никколо М» [Электронный ресурс] / Первая российская PR-компания «Никколо М». – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://nikkolom.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.
3. Профессиональный PR-портал [Электронный ресурс] / Профессиональный PR-портал. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.sovetnik.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.
4. Российская ассоциация по связям с общественностью [Электронный ресурс] / Российская ассоциация по связям с общественностью. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.raso.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.
5. Связи с общественностью в государственных структурах [Электронный ресурс] / Связи с общественностью в государственных структурах. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://gospr.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.
6. Со-Общение [Электронный ресурс] / Со-Общение. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.soob.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015)

– Загл. с экрана.

7. Центр политических технологий [Электронный ресурс] / Центр политических технологий. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://ww.cpt.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.

8. PR в России [Электронный ресурс] / PR в России. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.rupr.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.

9. Press-release.ru: служба распространения пресс-релизов [Электронный ресурс] / Press-release.ru: служба распространения пресс-релизов. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.press-release.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.

10. PRNews [Электронный ресурс] / PRNews. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.prnews.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.

11. PR-online [Электронный ресурс] / PR-online. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.pronline.ru/>, свободный (дата обращения 15.01.2015) – Загл. с экрана.

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, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

Лаборатория личностного и профессионального развития: полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп.

Компьютерная лаборатория «Реклама и связи с общественностью»: компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, мультимедийный проектор, 2 цифровых фотоаппарата, ноутбуки, справочная литература, стол аудиторный, стулья.

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

Видеостудия для вебинаров - оборудованные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенные веб-камерами и гарнитурами (наушники+микрофон), столами и стульями.

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, Wi-Fi.

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 Б1.Б.19 «Современные PR-практики» необходим офисный пакет Microsoft Office, Интернет браузеры (Opera, Google Chrome), программы просмотра видео (Windows Media Player).