

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан СПФ
Т.В. Поштарева
«12» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Политический PR

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) программы: Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

год начала подготовки – 2026

Разработана
д-р истор. наук, доцент,
профессор кафедры СГД
Н. В. Овсянникова

Согласована
Заведующий кафедрой СГД
Е.В. Смирнова

Рекомендована
на заседании кафедры СГД
от «12» января 2026 г.
протокол № 8
Зав. кафедрой Е.В. Смирнова

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Председатель УМК
Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

	Стр.
1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	6
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	9
5.5. Самостоятельная работа	9
6. Образовательные технологии	10
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
8.1. Основная литература	15
8.2. Дополнительная литература	15
8.3. Программное обеспечение	16
8.4. Профессиональные базы данных	16
8.5. Информационные справочные системы	16
8.6. Интернет-ресурсы	16
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	22
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	22

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Политический PR» являются формирование компетенций в области политического PR, целостного представления об особенностях PR-сопровождения политических процессов, методов и приемов организации деятельности PR-служб в практике государственных и муниципальных учреждений, политических партий и общественных объединений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Политический PR» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б.1. Б.29) ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Основы рекламы и PR	Теория и практика социальной рекламы
Психология массовых коммуникаций	Политическая реклама
Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг	Теория и практика средств массовой информации
	Организация работы со средствами массовой информации
	Профессионально-творческая практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность задач в рамках поставленной цели	<p>Знает требования к постановке цели и формулированию задач в области политического PR</p> <p>Умеет формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих её достижение; определять ожидаемые результаты решения поставленных задач в области политического PR</p>
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач с учетом имеющихся ресурсов, ограничений и действующих правовых норм	<p>Знает способы решения типичных задач и критерии их оценки в области политического PR</p> <p>Умеет проектировать решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений в области политического PR</p> <p>Владеет навыками решения типичных задач оптимальными способами в области политического PR</p>
ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования	ОПК-5.1 Выявляет и учитывает в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования	<p>Знает тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в области политического PR</p> <p>Умеет выявлять и учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования в области политического PR</p> <p>Владеет навыками выявления политических и экономических механизмов развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира в области политического PR</p>
ПК-2. Способен управлять информационными ресурсами	ПК-2.2. Управляет информацией из различных источников	<p>Знает специфику работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами в области</p>

		политического PR
		Умеет работать с большими объемами информации в области политического PR
		Владеет навыками осуществления общей оценки значимости и приоритетности получаемой информации в области политического PR

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
Контактная работа (всего)	32,5	32,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
- лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
- семинары (С)		
- практические занятия (ПР)	20	20
- лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего) (СР)	75,5	75,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	49	49
Подготовка к аттестации	26,6	26,6
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
Контактная работа (всего)	22,5	22,5
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
- лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
- семинары (С)		
- практические занятия (ПР)	10	10
- лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего) (СР)	85,5	85,5
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		

Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	59	59
Подготовка к аттестации	26,6	26,6
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
Контактная работа (всего)	6,4	6,4
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	2	2
из них		
- лекции	2	2
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
- семинары (С)		
- практические занятия (ПР)	4	4
- лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,4	0,4
Самостоятельная работа (всего) (СР)	101,6	101,6
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	93	93
Подготовка к аттестации	8,6	8,6
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Связь общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	Общая характеристика дисциплины «Политический PR. Связь дисциплины с дисциплинами гуманитарного цикла. Предмет и задачи дисциплины. Основные понятия и термины. Деятельность службы связей с общественностью – неотъемлемая часть политического управления. Сущность понятий «политика», «политический». Государство, гражданское общество: взаимосвязь и взаимовлияние. Объекты и субъекты политики. Политическое участие. Политическая деятельность: общая характеристика. PublicRelations в политической сфере: общая характеристика. Содержание и структура современного политического процесса в Российской Федерации. Взаимосвязь и тенденции развития политического процесса и политической системы. Политическая культура российского общества и ее влияние на политический процесс. Общая характеристика и политico-культурные особенности деятельности социально-политических сил современной России.

		Коммуникации и политический процесс. Применение системы RACE в политической практике. Способы определения круга задач и выбор оптимальных способов их решения в политическом PR.
2.	Деятельность службы связей общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации связей с общественностью	Цели, функции, институты PR в политической сфере. Научные основы формирования службы связей с общественностью в политической сфере. Программно-целевой подход к формированию службы PR. Линейный и функциональный принципы формирования структур связей с общественностью. Организация планирования деятельности службы PR в политической сфере. Методика постановки задач и анализа их реализации. Функции управления в структуре деятельности рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организаций. Процесс оперирования коммуникационной инфраструктурой организации с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Специфика работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами.
3.	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Федеральные и региональные органы государственной власти в России. Принципы организации, правовые и финансовые гарантии местного самоуправления. Органы государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации. Государственная и муниципальная службы как открытые системы. Служба связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления: направления и содержание деятельности. Особенности деятельности службы PR в исполнительных и законодательных (представительных) органах власти. Служба связей с общественностью в органах государственной власти региона. Организационно-методические особенности организации деятельности службы связей с общественностью муниципального уровня. Установление «обратной связи» как условие работы службы PublicRelations в органах государственной власти и местного самоуправления.
4.	Организация деятельности службы связей общественностью политических партий и общественно-политических организаций	Деятельность службы PR политических партий на общефедеральном и региональном уровне. Служба связей с общественностью в общественно-политических организациях и движениях. Особенности работы службы PR на стадиях формирования, становления и активной деятельности партийно-политических структур. Взаимодействие службы связей с общественностью политической партии, общественно-политической организации с прессой и электронными СМИ. Особенности методики организации работы службы PR с политическим лидером федерального и регионального уровня. Требования к постановке цели и формулированию задач политического PR. Проектирование решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений. Осуществления общей оценки значимости и приоритетности получаемой информации.
5.	Имидж как категория publicrelations	Типология имиджа, его элементы и факторы формирования. Имидж политического деятеля, политической партии, общественно-политической организации: общее и особенное. Служба связей с общественностью и формирование имиджа: основные методологические приемы. Методика выбора образа-архетипа политического деятеля. Этапы формирования имиджа. Корректировка имиджа. Особенности процесса создания коммуникационного продукта в политическом PR. Специфика выпуска коммуникационного продукта с применением современных информационных и коммуникационных технологий в политическом PR.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР

1.	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	18	2		4		12
2.	Деятельность службы связей с общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации	16	2		4		7
3.	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	16	2		4		7
4.	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	16	2		4		12
5.	Имидж как категория public relations	15	2		4		11
	Групповые консультации	2					
	Аттестация - экзамен	27					
	Общий объем	108	10		20		49

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1.	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	18	2		2		14
2.	Деятельность службы связей с общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации	13	2		2		9
3.	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	13	2		2		9
4.	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	18	2		2		14
5.	Имидж как категория public relations	17	2		2		13
	Групповые консультации	2					
	Аттестация - экзамен	27					
	Общий объем	108	10		10		59

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР

1.	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	20	-		2		18
2.	Деятельность службы связей с общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации	18	-		-		18
3.	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	18	-		-		18
4.	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	22	2		2		18
5.	Имидж как категория publicrelations	21	-		-		21
Аттестация - экзамен		9					
Общий объем		108	2		4		93

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Кол-во часов
1.	1.	ПР	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	2
2.	2.	ПР	Деятельность службы связей с общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации	2
3.	3.	ПР	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	2
4.	4.	ПР	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	2
5.	5.	ПР	Имидж как категория publicrelations	2
Общий объем				10

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Кол-во часов
1.	1.	ПР	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	2
2.	2.	ПР	Деятельность службы связей с общественностью в политической сфере: основные принципы и методика организации	2
3.	3.	ПР	Государственная власть и местное самоуправление в Российской Федерации. Основные направления и методика организации связей с общественностью в федеральных и региональных органах власти и в системе местного самоуправления	2

4.	4.	ПР	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	2
5.	5.	ПР	Имидж как категория publicrelations	2
			Общий объем	10

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Колво часов
1.	1.	ПР	Связи с общественностью в политической сфере: основные понятия. Политика как социальное явление политический процесс в современной России: закономерности и особенности	2
3.	4.	ПР	Организация деятельности службы связей с общественностью политических партий и общественно-политических организаций	2
			Общий объем	4

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) (не предусмотрено)

5.5. Самостоятельная работа

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	12
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	12
3.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	12
4.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	12
5.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	11
1 - 5	Подготовка к аттестации	26,6

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	14
2.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	9
3.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	9
4.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	14
5.	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	13
1 - 5	Подготовка к аттестации	26,6

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
2	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	18
3	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	18
4	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	18
5	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию Изучение специальной методической литературы и анализ научных источников Подготовка конспектов по теме	21
1 - 5	Подготовка к аттестации	8,6

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

При подготовке студентов применяется самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных.

Интерактивные и активные образовательные технологии

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
2.	ПР	Групповая дискуссия	2
3.	ПР	Практическое задание	2
6.	ПР	Практическое задание	2

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
1.	ПР	Групповая дискуссия	2
4.	ПР	Практическое задание	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
2	ПР	Разработать годовой план деятельности службы PR организации в политической сфере (тип организации - на выбор обучающегося, например, общественная организация, фонд, политическое объединение и т.д.) на основе имеющегося опыта деятельности отечественных организаций в политической сфере	2	2
4	ПР	Разработать медиастратегию предвыборной кампании (уровень реализации - на выбор обучающегося, например, выборы в городскую думу, региональные выборы, выборы в государственную думу и т.д.)	2	2

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

Типовые практические задания

Практическое задание 1.

Проанализируйте имидж известного политика по следующим критериям:

1. Внешний облик
2. Политические взгляды и идеи
3. Манера общается с аудиторией
4. Акценты в речах
5. Какие требования к постановке цели и формулированию задач политического PR вы использовали.

Практическое задание 2.

Сделайте подборку логотипов и символов различных политических партий и объединений.

Проанализируйте причину выбора именно данных символов, с чем это может быть связано? Цветовые решения, выбранные в дизайнерском оформлении символов, что они могут означать?

Как можно усовершенствовать выбранный вами логотип?

Проведите осуществление общей оценки значимости и приоритетности получаемой информации.

Критерии и шкала оценивания решения практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Отлично ставиться, если содержание работы/ответа полностью соответствует заданию. Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практическое задание. Полно освещает заданную тему, её актуальность и новизну. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов. Обучающийся продемонстрировал в полном объеме необходимые знания и умения; умение пользоваться нормативной, справочной и специальной литературой; обоснованность результатов и выводов, оригинальность идеи; способность представлять результаты исследования в творческой форме; обоснование возможности практического использования полученных данных. Продемонстрирован личный вклад обучающегося в работу. Оформление работы в целом отвечают установленным требованиям.
Хорошо	Хорошо ставиться, если содержание работы/ответа достаточно полностью соответствует заданию. Обучающийся демонстрирует знание учебного материала, умение успешно выполнить задание, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе. Материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя. Научная терминология используется достаточно, отражена новизна полученных данных, выводы достаточно обоснованы. Достаточно продемонстрирован личный вклад обучающегося в работу. Оформление работы отвечают установленным требованиям.
Удовлетворительно	При удовлетворительном ответе содержание работы/ответа недостаточно полностью соответствует заданию. Задание выполнено частично. Обучающийся демонстрирует недостаточное освещение заданной темы, допущены погрешности и неточности, допускает одну существенную ошибку, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Научная терминология используется недостаточно, выводы не обоснованы. Личный вклад обучающегося в работу недостаточен. Оформление работы не полностью отвечают установленным требованиям.
Неудовлетворительно	При неудовлетворительном ответе содержание работы/ответа не соответствует заданию. В работе продемонстрирован низкий уровень знаний и умений, наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии, нет выводов, ограничен объем содержания выполненного задания. Оформление работы не отвечает установленным требованиям.

Типовые тестовые задания

1. Политическая реклама представляет собой:

- а) рекламу политических проектов, т.е. действий, не связанных с получением прибыли, а направленных на решение социальных задач в интересах всего общества;
- б) рекламное действие, направленное на приобщение граждан к определенным политическим взглядам и взглядам;
- в) рекламу проектов, реализуемую при пропагандировании программ и позиций управляемых структур, политических партий и движений по отдельным проблемам хозяйственной и социальной направленности в целях получения прибыли.

2. На основании требований к постановке цели и формулированию задач политического PR, определите, какими силами может проводится политическая рекламная кампания:

- а) партии, организации, политических движений;
- б) консалтинговых фирм;
- в) маркетинговых исследовательских организаций;
- г) финансово-кредитных организаций;
- д) рекламных агентств.

3. При выделении целевой аудитории, наиболее подходящей для первичного диалога с кандидатом на выборную должность, следует учитывать основные элементы возможного поведения избирателей, которые включают следующие основные компоненты:

- а) отношение к конкурирующим кандидатам;
- б) социально-демографические характеристики;
- в) стиль и имидж кандидата;
- г) традиции голосования;
- д) цели и задачи политической рекламной кампании.

4. Политическую позицию определяют:

- а) генезис развития и становления политической обстановки в стране;
- б) мнения о дискутируемых в обществе злободневных проблемах;
- в) политическая, экономическая и социальная ситуация настоящего периода времени;
- г) предпочтения в политической культуре;
- д) соотнесение позиций индивида с позициями штаба кандидата.

5. Основными этапами политической рекламной кампании являются:

- а) определение понятия «политическая рекламная кампания»;
- б) установление стратегии, целей и задач политической кампании;
- в) оценка ресурсного обеспечения политической кампании, в том числе ее рекламного обеспечения;
- г) создание календарного плана проведения политической рекламной кампании;
- д) подбор и выдвижение кандидатуры;
- е) разработка тактики политической кампании;
- ж) формулирование основных направлений кампании и разработка конкретных планов;
- з) разработка и изготовление атрибутики политической рекламной кампании;
- и) мотивация специалистов, привлеченных для проведения политической рекламной кампании; к) реализация намеченных планов;
- л) осуществление контроля, диалогового режима с населением и реализация гибких обратных связей.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

- Менее 52% - «неудовлетворительно»
- 53-70% – «удовлетворительно»
- 71-85% – «хорошо»
- 86-100% – «отлично»

Типовые вопросы к устному опросу

1. Деятельность службы связей с общественностью – неотъемлемая часть политического управления.
2. Сущность понятий «политика», «политический». Государство, гражданское общество: взаимосвязь и взаимовлияние.
3. Объекты и субъекты политики. Политическое участие.
4. Политическая деятельность: общая характеристика. Требования к постановке цели и формулированию задач политического PR.
5. PublicRelations в политической сфере: общая характеристика.
6. Содержание и структура современного политического процесса в Российской Федерации.
7. Взаимосвязь и тенденции развития политического процесса и политической системы.
8. Политическая культура российского общества и ее влияние на политический процесс.
9. Общая характеристика и политico-культурные особенности деятельности социально-политических сил современной России.
10. Коммуникации и политический процесс.
11. Применение системы RACE в политической практике.
12. Цели, функции, институты PR в политической сфере.
13. Научные основы формирования службы связей с общественностью в политической сфере.
14. Программно-целевой подход к формированию службы PR.
15. Линейный и функциональный принципы формирования структур связей с общественностью.
16. Организация планирования деятельности службы PR в политической сфере.
17. Методика постановки задач и анализа их реализации.
18. Конституционно-правовой статус Российской Федерации. Федеральные и региональные органы государственной власти в России.
19. Принципы организации, правовые и финансовые гарантии местного самоуправления.

20. Органы государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.
21. Государственная и муниципальная службы как открытые системы.
22. Служба связей с общественностью в органах государственной власти и местного самоуправления: направления и содержание деятельности.
23. Особенности деятельности службы PR в исполнительных и законодательных (представительных) органах власти. Служба связей с общественностью в органах государственной власти региона.
24. Организационно-методические особенности организации деятельности службы связей с общественностью муниципального уровня.
25. Установление «обратной связи» как условие работы службы PublicRelations в органах государственной власти и местного самоуправления.
26. Деятельность службы PR политических партий на общефедеральном и региональном уровне.
27. Служба связей с общественностью в общественно-политических организациях и движениях.
28. Особенности работы службы PR на стадиях формирования, становления и активной деятельности партийно-политических структур.
29. Взаимодействие службы связей с общественностью политической партии, общественно-политической организации с прессой и электронными СМИ. Специфика работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами.
30. Особенности методики организации работы службы PR с политическим лидером федерального и регионального уровня.
31. Типология имиджа, его элементы и факторы формирования.
32. Имидж политического деятеля, политической партии, общественно-политической организации: общее и особенное.
33. Служба связей с общественностью и формирование имиджа: основные методологические приемы.
34. Методика выбора образа-архетипа политического деятеля.
35. Этапы формирования имиджа. Корректировка имиджа.

Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Отлично ставиться, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие основных направлений и перспектив развития PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности; устанавливает содержательные межпредметные связи. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении проблем PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	Хорошо ставиться, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно	При удовлетворительном ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; не установлены межпредметные связи; ответ носит преимущественно описательный, а не концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	В случае, когда обучающийся демонстрирует непонимание развития PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности; в ответе допущен ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Перечень типовых практических заданий и контрольных вопросов к экзамену

Перечень типовых контрольных вопросов к экзамену

1. Сущность понятия «политика».
2. PublicRelations в политической сфере как специфический вид деятельности организаторов связей с общественностью.

3. Основные направления связей с общественностью в политической сфере. Требования к постановке цели и формулированию задач политического PR.
4. Особенности применения системы RACE в политической сфере.
5. Конституционно-правовые основы деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.
6. Деятельность службы связей с общественностью в системах государственной службы и местного самоуправления: общая характеристика и методика организации.
7. Особенности деятельности и структура службы связей с общественностью в федеральных и региональных органах государственной власти.
8. Деятельность службы PR в представительных органах местного самоуправления.
9. Служба связей с общественностью в исполнительных органах местного самоуправления: основные направления и структура.
10. Методика подготовки и проведения личного приема и встреч с должностного лица местного самоуправления с локальными группами населения.
11. Политические партии, общественно-политические объединения и движения: общая характеристика и особенности деятельности.
12. Деятельность службы связей с общественностью политических партий.
13. Основные направления и методика работы службы PR на стадиях формирования становления и активной деятельности партийно-политических структур.
14. Служба связей с общественностью в молодежных, женских, национальных и иных «профильных» общественно-политических организациях.
15. Избирательное право, избирательная система в Российской Федерации.
16. Основные этапы избирательного процесса.
17. Политический маркетинг: сущность понятия и методологические принципы организации.
18. Деятельность службы связей с общественностью в избирательной кампании. Специфика работы с агрегаторами новостей, электронными подписками, социальными сетями, форумами.
19. Организационно-методические основы деятельности службы связей с общественностью на стадиях завоевания и удержания власти на федеральном и региональном уровнях.
20. Особенности работы службы PR на муниципальных выборах.
21. Методика организации мониторинговых социологических исследований и опросов на различных этапах избирательного процесса.
22. Работа службы связей с общественностью со средствами массовой информации.
23. Методика организации пресс-конференций и брифингов по политическим проблемам. Подготовка пресс-релиза.
24. Имидж как категория PublicRelations.
25. Имидж политического деятеля.
26. Служба PR и формирование имиджа политического деятеля.
27. Организационно-методические принципы деятельности службы связей с общественностью в политической сфере.
28. Проектирование решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений.
29. Осуществления общей оценки значимости и приоритетности получаемой информации.

Перечень типовых практических заданий

Практическое задание 1.

Попробуйте проанализировать политическую программу известной политической партии. Определите на какую целевую аудиторию в большей степени направлена политическая программа. Какие идеи она доносит? Какие на Ваш взгляд есть плюсы и минусы данной политической программы, какую часть аудитории она не затрагивает? Как на Ваш взгляд можно усовершенствовать выбранную программу? Проведите проектирование решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ, исходя из действующих правовых норм, оценки имеющихся ресурсов с учётом ограничений.

Практическое задание 2.

Попробуйте выстроить алгоритм продвижения политического деятеля при помощи инструментов PR исходя из следующих элементов:

1. Происхождение
2. Профессия
3. Достижения в жизни
4. Круг политических связей и знакомств
5. Семья
6. Ключевая фраза (афоризм)
7. Опыт

8. Какие требования к постановке цели и формулированию задач политического PR вами использовались.

Критерии и шкала оценки ответа на экзамене по дисциплине

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, еслидается полный исчерпывающий ответ на вопросы билета и практическое задание выполнено полностью и правильно; обучающийся свободно владеет научной терминологией; ответ структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; обучающийся демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использование современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответы на вопросы билета имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; практическое задание выполнено, но на вопросы к заданию даны не полные ответы; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, обучающийся способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; обучающийся не может назвать авторов той или иной теории по вопросу билета; ответ прозвучал недостаточно уверенно; обучающийся не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответы на вопросы билета раскрыты слабо, практическое задание выполнено не полностью; знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материал в основном излагается, но допущены фактические ошибки; обучающийся не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; обучающийся не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у обучающегося отсутствуют представления о межпредметных связях.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если при ответе на вопросы билета обнаружено незнание или непонимание предмета изучения дисциплины; практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые обучающийся не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена обучающийся затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21393-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569895>.

2. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебник для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566883>.

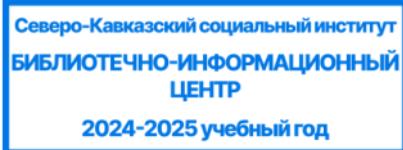
3. Политический анализ и прогнозирование : учебник для вузов / под общей редакцией В. А. Семенова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12707-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564373>.

8.2. Дополнительная литература

1. Ковалева, Н. Н. Информационное обеспечение органов власти : учебное пособие для вузов / Н. Н. Ковалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543186>.

2. Селентьева, Д. О. Политическая имиджелогия : учебник для вузов / Д. О. Селентьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06386-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561574>

3. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21466-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/572252>.



8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2019, Google Chrome, Яндекс Браузер, Антивирус

8.4. Профессиональные базы данных

База данных «Корпоративный менеджмент. Библиотека управления» - www.cfin.ru

База данных «Стратегическое управление и планирование» - <http://www.stplan.ru>

База данных Фонда «Общественное мнение» (ФОМ) - <https://fom.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - [http://www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru)

Поисковые системы

Поисковая система Yandex- <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler - <http://www.rambler.ru>

Поисковая система Google - <https://www.google.ru>

8.6. Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека - [http://www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru)

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - [http://cyberleninka.ru/](http://cyberleninka.ru)

Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart - <https://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>

Союз предприятий печатной индустрии - <https://www.gipp.ru>

Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - <https://www.wciom.ru>

Деловое информационное пространство РБК - www.rbk.ru

Международная Ассоциация по связям с общественностью (IPRA) - [https://www.ipra.org/](https://www.ipra.org)

Национальная Ассоциация Телерадиовещателей - [http://www.nat.ru/](http://www.nat.ru)

Отдел государственных институтов и цифрового правительства. Департамент по экономическим и социальным вопросам - <http://publicadministration.un.org>

Рейтинговое агентство «Эксперт РА» - <http://raexpert.ru>

Российская ассоциация по связям с общественностью - <https://www.raso.ru>

Союз участников рынка инфо-коммуникационных услуг - <https://www.tadviser.ru/index.php/Компания:Инфокоммуникационный союз>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Материалы учебно-методического обеспечения самостоятельной работы приведены в методических указаниях к самостоятельной работе студентов.

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники или учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний. Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями. Ряд тем учебного курса полностью переносится на самостоятельное изучение.

Студент должен прийти в высшую школу с полным пониманием того, что самостоятельное овладение знаниями является главным, определяющим. Высшая школа лишь создает для этого необходимые условия.

Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления им с программой учебного курса. Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Вопросы темы как бы накладываются на соответствующую главу избранного учебника или учебного пособия. В итоге должно быть ясным, какие вопросы темы программы учебного курса и с какой глубиной раскрыты в данном учебном материале, а какие вообще опущены.

Любой научный предмет, так же, как и данная дисциплина, имеет свой категориально-понятийный аппарат. Научные понятия - это та база, на которой «стоит» каждая наука. Понятия - узловые, опорные пункты как научного, так и учебного познания, логические ступени движения в учебе от простого к сложному, от явления к сущности. Без ясного понимания понятий учеба крайне затрудняется, а содержание приобретенных знаний становится тусклым, расплывчатым, напоминая недостроенное здание или еще того хуже: здание без фундамента. Понятие в узком понимании – это определение (дeфинициa) того или иного факта, явления, предмета. Такие определения составляют категориально-понятийный аппарат. Они, как правило, кратки по содержанию, схватывают суть дела.

Понятия в широком смысле есть обобщенная концептуальная характеристика определенного явления. Когда в заголовок темы вносится слово «понятие», то это первый признак того, что в данном случае речь идет не о *дeфинициa* (определении), а о сжатой, обобщенной концептуальной характеристике изучаемого явления.

Нелишне иметь в виду и то, что каждый учебник или учебное пособие имеет свою логику построения, которая, естественно, не совпадает с логикой данной Программы учебного курса. Одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. Одни выделяют ее в отдельную главу, а другие, включают в состав главы. Учебник или учебное пособие целесообразно изучать последовательно, главу за главой, как это сделано в них. При этом, обращаясь к Программе учебного курса, следует постоянно отмечать, какие ее вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником у Вас должна быть ясность в том, какие темы, вопросы Программы учебного курса Вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам.

Методические указания по ведению конспектов лекций и работе с ними

Конспект – это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводят не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Конспектирование лекции – важный шаг в запоминании материала, поэтому конспект лекций необходимо иметь каждому студенту. Задача студента на лекции – одновременно слушать преподавателя, анализировать и конспектировать информацию. При этом как свидетельствует практика, не нужно стремиться вести дословную запись. Таким образом, лекцию преподавателя можно конспектировать, при этом важно не только внимательно слушать лектора, но и выделять наиболее важную информацию и сокращенно записывать ее. При этом одно и то же содержание фиксируется в сознании четыре раза: во-первых, при самом слушании; во-вторых, когда выделяется главная мысль; в-третьих, когда подыскивается обобщающая фраза, и, наконец, при записи. Материал запоминается более полно, точно иочно.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения устных опросов, самостоятельных и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации. Для экономии времени, перед каждой лекцией необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала.

Конспект помогает не только лучше усваивать материал на лекции, он оказывается незаменим при подготовке экзамену. Следовательно, студенту в дальнейшем важно уметь оформить конспект так, чтобы важные моменты культурологической идеи были выделены графически, а главную информацию следует выделять в самостоятельные абзацы, фиксируя ее более крупными буквами или цветными маркерами. Конспект должен иметь поля для заметок. Это могут быть библиографические ссылки и, наконец, собственные комментарии.

Проработка лекционного курса является одной из важных активных форм самостоятельной работы. Лекция преподавателя представляет плод его индивидуального творчества. Он читает свой авторский курс со своей логикой и со своими теоретическими и методическими подходами. Это делает лекционный курс конкретного преподавателя интересным индивидуально-личностным событием. Кроме того, в своих лекциях преподаватель стремится преодолеть многие недостатки, присущие опубликованным учебникам, учебным пособиям, лекционным курсам. В лекциях находят освещение сложные вопросы Федерального образовательного стандарта, которые вызывают затруднения у студентов.

Сетка часов, отведенная для лекционного курса, не позволяет реализовать в лекциях всей учебной программы. Исходя из этого, каждый лектор создает свою тематику лекций, которую в устной или письменной

форме представляет студентам при первой встрече. В создании своего авторского лекционного курса преподаватель руководствуется двумя документами – Федеральным государственным образовательным стандартом и Учебной программой. Кафедра не допускает стандартизации лекционных курсов. Именно поэтому в учебно-методическом пособии отсутствует подробный план лекционного курса, а дана лишь его тематика, носящая для лекторов рекомендательный характер.

Алгоритм составления конспекта:

Определите цель составления конспекта.

Читая изучаемый материал, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своим словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Методические указания по выполнению практических заданий

1. Ответы на вопросы проблемного характера

В процессе выполнения практических заданий, которые предполагают подготовку ответа на вопрос проблемного характера, мотивирующего студента к размышлению по поводу определенной проблемы или содержат требование прокомментировать высказывание того или иного мыслителя, следует придерживаться следующего алгоритма работы:

- 1) Необходимо определить ключевую проблему, содержащуюся в вопросе, и сформулировать ее суть;
- 2) Раскрыть свое понимание (интерпретацию высказанной идеи);
- 3) Обосновать и аргументировать собственную точку зрения по данному вопросу.

Выполнение подобных дидактических задач, содержащих определенную проблемную ситуацию, требующую непосредственного разрешения, активизирует процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение, способствует переводу из мировоззренческого плана восприятия в сферу формирования внутренних убеждений и активизации принципа деятельностного отношения к действительности.

2. Выполнение задания в форме аргументированного эссе

Практическое задание, в котором предлагается представить ответ на поставленный вопрос в форме эссе, используется для обучения студентов умению письменного аргументирования своих суждений и доводов по определенной проблеме. Это способствует развитию определенных навыков: критического мышления, логического структурирования и последовательного изложения аргументирующего материала; упорядоченности организации мыслительной деятельности; ясности самовыражения и т.д.

Работа по написанию эссе является вполне традиционным видом учебных заданий. Эссе (фр. *essai* – попытка, очерк) представляет собой особенный жанр философской, литературно-критической, историко-биографической прозы. Особенность состоит в том, что это небольшое по объему прозаическое произведение (5-7 страниц) выполняется в свободной композиции и предполагает выражение индивидуального впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующие на определенную или исчерпывающую трактовку предмета.

Задача состоит в том, чтобы раскрыть проблему (вопрос) в сугубо личностном ключе, найти точки соприкосновение с собственным жизненным и духовным опытом, отразить глубину собственную переживаний и размышлений, по поводу различных философско-мировоззренческих проблем, лежащих в основе жизненного мира личности, например, добра и зла, смысла жизни, свободы и ответственности, счастья, свободы и т. п. Эссеистический стиль допускает образность, афористичность, лиричность, эмоциональность в изложении собственных взглядов на проблему с обязательным соблюдением требования их письменной аргументации.

Алгоритм выполнения задания:

- 1) В поставленном вопросе определить ключевую проблему;
- 2) Проработать идею, выражающую собственное отношение к проблеме и поддержать ее доказательством из соответствующих источников. Для аргументации необходимы ссылки точки зрения, цитаты других авторов, которые призваны усилить выдвинутые студентом аргументы.
- 3) Процесс выработки четкого и убедительного аргумента, подкрепленного логическим и последовательным интегрированием собранных материалов.

Структура аргументированного эссе включает в себя определенные составляющие:

а) Введение.

Во введении эссе сначала формулируется вводное утверждение (это особое, привлекающее внимание высказывание или вопрос, цитата или другие фактический материал, способное захватить, привлечь к себе внимание читателя) и далее приводится тезисное утверждение, которое способно выступить в роли некой направляющей последующего хода рассуждений, требующих аргументации.

б) Презентация довода предполагает определенное преподнесение доводов и последовательное предоставление доказательств ранее заявленных положений.

в) Ожидание возражений. Для усиления аргументации следует рассмотреть и ожидаемые возражения, применяя практику противоречия, тем самым совершенствуя критическое мышление, моделируя ситуации дискуссии, принимая во внимание, что другие точки зрения по данному вопросу не только существуют, но и имеют определенное обоснование. Следует указать на слабые или противоречивые, неоднозначные места в приводимых точках зрения в качестве противоположных по отношению к собственной позиции.

г) Вывод должен включать синтез аргументации, повторное формулирование тезиса и заключительное утверждение.

Методические указания по организации самостоятельной работы студента

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к экзамену, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы студентов с

участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий); выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом); прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков); выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к тестированию

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

– Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

– Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

– Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

– Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

– Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

– Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

– Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлоось пропустить.

– Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

– При подготовке к тесту или даже экзамену не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

На промежуточной аттестации определяется качество и объем усвоенных студентами знаний, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановки цели и выбору путей ее достижения, а также умение работать с нормативными документами в рамках дисциплины. Она может проводиться в устной или письменной формах. Форму проведения определяет кафедра.

Подготовка к промежуточной аттестации – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех. Залогом успешной сдачи промежуточной аттестации является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение триместра. Подготовку желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Целесообразно пошаговое освоение материала, выполнение различных заданий по мере изучения соответствующих содержательных разделов дисциплины. Если, готовясь к промежуточной аттестации, вы испытываете затруднения, обращайтесь за советом к преподавателю, тем более что при систематической подготовке у вас есть такая возможность.

Готовясь к промежуточной аттестации, лучше всего сочетать повторение теоретических вопросов с выполнением практических заданий. Требования к знаниям студентов определены федеральным государственным образовательным стандартом и рабочей программой дисциплины.

Цель промежуточной аттестации — проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации, дефиниций и категорий права. Оценке подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение триместра.

Дополнительной целью промежуточной аттестации является формирование у студентов таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, принципиальность, самостоятельность. Таким образом, проверяется сложившаяся у студента система знаний по дисциплине, что играет большую роль в подготовке будущего специалиста, способствует получению им фундаментальной и профессиональной подготовки.

При подготовке к промежуточной аттестации важно правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть на качественно высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Во время подготовки к студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение триместра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы единую систему, увидеть перспективы ее развития.

Самостоятельная работа по подготовке к промежуточной аттестации во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачет, так, чтобы за предоставленный для подготовки срок он смог равномерно распределить приблизительно равное количество вопросов для ежедневного изучения (повторения). Важно, чтобы один последний день (либо часть его) был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить усвоение материала.

Методические указания по подготовке к экзамену

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к экзамену указана в программе курса.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия по экологическому праву, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на групповых и индивидуальных консультациях.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения лекционных и практических занятий используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, компьютером или ноутбуком.

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектором.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки (электронно-библиотечные системы - <http://www.iprbookshop.ru/> <https://urait.ru> <https://sksi.ru/Environment/EbsSksi>).

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тыютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тыютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.