

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю

Декан СПФ

 Т.В. Поштарева


«28» октября 2020 г.

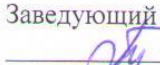


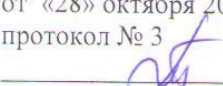
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
«PR-технологии в коммерческой и некоммерческой деятельности»

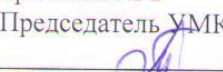
Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью  
Направленность (профиль) программы Реклама и связи с общественностью  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная, заочная

год начала подготовки – 2019

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

Согласована  
Заведующий кафедрой СГД  
 Т.В. Поштарева

Рекомендована  
на заседании кафедры СГД  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 3  
 Т.В. Поштарева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «28» октября 2020 г.  
протокол № 2  
Председатель УМК  
 Т.В. Поштарева

Ставрополь 2020 г.

## Содержание

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	6
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	7
5.5. Самостоятельная работа	7
6. Образовательные технологии	7
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
8.1. Основная литература	8
8.2. Дополнительная литература	8
8.3. Программное обеспечение	8
8.4. Профессиональные базы данных	8
8.5 Информационные справочные системы	8
8.6 Интернет-ресурсы	8
8.7 Методические указания по освоению дисциплины	9
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	14
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	14
Приложение	16
Дополнения и изменения в рабочей программе	25

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины является:

- формирование у студентов целостного представления об использовании PR-инструментария в коммерческой и некоммерческой деятельности;
- изучение PR-технологий в деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «PR-технологии в коммерческой и некоммерческой деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б.1.В.6.) ООП ВО по данному направлению подготовки и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины: студент должен уметь анализировать и оценивать события и процессы, владеть знаниями основ интегрированных коммуникаций, теории, практике и коммуникационных стратегиях связей с общественностью, иметь представление об организации работы отделов рекламы и связей с общественностью, политическом PR и политической рекламе, брендинге и имиджевых стратегиях в рекламе и PR, а также месте специалистов по рекламе и PR в структуре организации и в системе прочих информационных и управляющих институтов общества.

Приобретённые в ходе изучения данной дисциплины теоретические знания должны быть закреплены студентами при прохождении соответствующих дисциплин и видов практики.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг	PR-поддержка и сопровождение рекламной кампании
Теория, практика и коммуникационные стратегии связей с общественностью	Организация работы со средствами массовой информации
Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	Связи с общественностью в экономике, политике и переговорных процессах
Политический PR	Этические основы рекламы и связей с общественностью
Политическая реклама	Преддипломная практика
Брендинг и имиджевые стратегии в рекламе и PR	
Производственная практика	

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями и технологическими требованиями различных каналов коммуникации	Знает основы осуществления редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности
	Умеет осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями и технологическими требованиями при использовании PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности
	Владеет навыками учета требований различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности
ПК-2 Способен распространять коммуникационный продукт путем осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) с помощью различных каналов коммуникации	Знает способы осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности
	Умеет распространять коммуникационный продукт с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности
	Владеет навыками осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности

## 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		7
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>72,5</b>	<b>72,5</b>
в том числе:	-	-
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них	-	-
- лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	50	50
из них	-	-
- семинары (С)	-	-
- практические занятия (ПР)	50	50
- лабораторные работы (ЛР)	-	-
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>143,5</b>	<b>143,5</b>
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.)	117	117
<b>Подготовка к аттестации</b>	<b>26,5</b>	<b>26,5</b>
<b>Общий объем, час</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		7
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>20,5</b>	<b>20,5</b>
в том числе:	-	-
1) занятия лекционного типа (ЛК)	6	6
из них	-	-
- лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	14	14
из них	-	-
- семинары (С)	-	-
- практические занятия (ПР)	14	14
- лабораторные работы (ЛР)	-	-
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>195,5</b>	<b>195,5</b>
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.)	187	187
<b>Подготовка к аттестации</b>	<b>8,5</b>	<b>8,5</b>
<b>Общий объем, час</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	PR: сущность и содержание	Основные понятия и определения PR. Общественность в сфере PR. PR в системе маркетинга. Организация PR-деятельности в компании. Создание PR-подразделения. Работа с профессиональным PR-агентством. Требования различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
2.	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	Целевая аудитория коммерческой организации. PR-обращение. Осуществление редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности. PR в интернет. Организация и проведение PR-мероприятий для КО. Подготовка PR-материалов для журналистов. Планирование и организация PR-кампании. PR в кризисных ситуациях. Фирменный стиль компании.
3.	Имидж и бренд как компоненты коммерческого успеха фирмы	Понятие имиджа. Функции PR-имиджа. Брэндинг. Оценка брэнда. Понятие и функции внутрикорпоративного PR. Инструменты внутрикорпоративного PR. Распространение коммуникационного продукта с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
4.	Основы деятельности PR-специалиста НКО	Зачем НКО нужен PR. Виды PR. Целевая аудитория. Каналы работы для PR. Объекты для продвижения. Модели для позиционирования. Какой у вас месседж. Этапы работы PR-специалиста. Работа с сайтом. Что включает в себя SMM (работа с социальными сетями). 10 советов по работе в социальных сетях. Что должен делать PR-специалист в НКО. Простые PR-инструменты «на каждый день». Принципы PR для НКО.
5.	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	Нужен ли бюджет на рекламу НКО. Разработка PR-стратегии. Осуществление взаимодействий с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности. Какие бывают PR-кампании. Этапы PR-кампании. KPI для PR-специалиста в НКО. Использование креатива. Календарное планирование. Создание баз партнеров и карты СМИ. Составление сметы. Как выбрать потенциального спонсора. Оценка эффективности PR-кампании. Плохая подача образа НКО. Яркие и вызывающие PR-акции. Формы отчетов об акции или ивенте. Как правильно работать со СМИ.
6.	Мероприятия для НКО	Виды мероприятий для НКО. Концепция мероприятия. Бюджет мероприятия. Формула безубыточности. Как выбрать время для мероприятия. Где взять деньги на мероприятие. Пути увеличения ваших доходов. Пути оптимизации расходов. Классификация спонсоров мероприятия. Конкретные шаги по подготовке работы со спонсорами. Порядок работы с денежными спонсорами. Порядок работы с информационными спонсорами. 10 советов по работе с партнерами и спонсорами. Продвижение мероприятия.

		Порядок работы с VIP-гостями. Как сделать хорошее мероприятие. Как быстро собрать аудиторию. Работа после мероприятия. Критерии эффективности мероприятия. Юридические особенности event-индустрии.
--	--	---

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1.	PR: сущность и содержание	30	2	-	8	-	20
2.	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	32	4	-	8	-	20
3.	Имидж и брэнд как компоненты коммерческого успеха фирмы	32	4	-	8	-	20
4.	Основы деятельности PR-специалиста НКО	32	4	-	8	-	20
5.	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	32	4	-	8	-	20
6.	Мероприятия для НКО	29	2	-	10	-	17
	<b>Групповые консультации</b>	<b>2</b>					
	<b>Аттестация - экзамен</b>	<b>27</b>					
Общий объем		<b>216</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>117</b>

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1.	PR: сущность и содержание	33	-	-	2	-	31
2.	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	35	2	-	2	-	31
3.	Имидж и брэнд как компоненты коммерческого успеха фирмы	33	-	-	2	-	31
4.	Основы деятельности PR-специалиста НКО	35	2	-	2	-	31
5.	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	33	-	-	2	-	31
6.	Мероприятия для НКО	38	2	-	4	-	32
	<b>Аттестация - экзамен</b>	<b>9</b>					
Общий объем		<b>215</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>-</b>	<b>187</b>

## 5.3. Занятия семинарского типа

### Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Темы и примерные вопросы для обсуждения	Количество часов
1.	1.	ПР	PR: сущность и содержание	8
2.	2.	ПР	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	8
3.	3.	ПР	Имидж и брэнд как компоненты коммерческого успеха фирмы	8
4.	4.	ПР	Основы деятельности PR-специалиста НКО	8
5.	5.	ПР	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	8
6.	6.	ПР	Мероприятия для НКО	10

### Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Темы и примерные вопросы для обсуждения	Количество часов
1.	1.	ПР	PR: сущность и содержание	2
2.	2.	ПР	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	2
3.	3.	ПР	Имидж и бренд как компоненты коммерческого успеха фирмы	2
4.	4.	ПР	Основы деятельности PR-специалиста НКО	2
5.	5.	ПР	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	2
6.	6.	ПР	Мероприятия для НКО	4

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

#### **5.5. Самостоятельная работа Очная форма обучения**

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	20
2.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	20
3.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	20
4.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	20
5.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	20
6.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	17

#### **Заочная форма обучения**

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
2.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
3.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
4.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
5.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
6.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	32

### **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 Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, 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 (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
1.	Л	Лекция с запланированными ошибками	2
3.	ПР	Мозговой штурм	2
4.	ПР	Работа в проблемных группах	2

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов
3.	ПР	Мозговой штурм	2
4.	ПР	Работа в проблемных группах	2

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, ЛР)	Виды работ	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
2	ПР	Написать пресс-релиз проведенного организацией мероприятия (тема - на выбор обучающегося, например, десятилетие деятельности ООО, участие руководителя компании в региональном семинаре и т.п.)	2	2
6	ПР	Разработать сценарий специального мероприятия для НКО (тема - на выбор обучающегося, например, фестиваль, благотворительный концерт и т.п.)	2	2

### 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств по дисциплине приводится в приложении и входит в рабочую программу данной дисциплины.

### 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 8.1. Основная литература

1. Потапов, Ю. А. Современная пресс-служба : учебник для вузов / Ю. А. Потапов, О. В. Тепляков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12233-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447084>.
2. Сабетова, Т. В. Реклама и рекламная деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Сабетова ; под ред. Е. В. Закшевская. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж : Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016. — 165 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72744.html>
3. Технологии управления общественным мнением : учебное пособие / В. О. Шпаковский, Е. С. Егорова, О. В. Милаева [и др.]. — Москва : Инфра-Инженерия, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9729-0306-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86654.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### 8.2. Дополнительная литература

1. Бернадская, Ю. С. Звук в рекламе [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 032401 (350700) «Реклама» / Ю. С. Бернадская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 135 с. — 978-5-238-01245-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81771.html>
2. Есикова, И. В. Подготовка и успешное проведение рекламных кампаний [Электронный ресурс] / И. В. Есикова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 160 с. — 978-5-394-01653-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75208.html>
3. Овчинникова, Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 070601 «Дизайн», 032401 «Реклама» / Р. Ю. Овчинникова ; под ред. Л. М. Дмитриева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 с. — 978-5-238-01525-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74886.html>

#### 8.3. Программное обеспечение

Microsoft Office

#### 8.4. Профессиональные базы данных

Международная реферативная база журналов и статей WebofScience - <http://info.clarivate.com/rcis>

#### 8.5. Информационные справочные системы

IC: Библиотека – <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>



Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

## **8.6. Интернет-ресурсы**

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Свободная энциклопедия «Википедия»- <https://ru.wikipedia.org>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://нэб.пф>

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

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

Национальная Ассоциация Телерадиовещателей – <http://www.nat.ru/>

Союз участников рынка инфокоммуникационных услуг – [https://www.tadviser.ru/index.php/Компания:Инфокоммуникационный\\_союз](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, также, 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 (дефиниция) 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 дефиниции (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 воспроизводит 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 и прочно.

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 своими 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 вкпе 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 соприкосновения с собственным жизненным и духовным опытом, отразить глубину собственного переживания 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, выражающее 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 внимания, 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 описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось 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 семестра. 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. Оценка подлежат правильность и грамотность речи студента, а также его достижения в течение семестра.

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 студентам также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении основных тем курса в течение семестра. Это позволяет им уяснить логическую структуру дисциплины, объединить отдельные темы в 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 быстрого 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**

### *Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины*

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

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

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

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-библиотечная система – <http://www.iprbookshop.ru> / <https://urait.ru>).

## **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 (тьютора), 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 тьютора, 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.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине «PR-технологии в коммерческой и некоммерческой деятельности»

**1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины**

<b>Результаты обучения (код и наименование)</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Процедуры оценивания</b>
Знает основы осуществления редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Трактовка основ осуществления редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Правильность трактовки основ осуществления редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Тестирование Устный опрос Экзамен
Умеет осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями и технологическими требованиями при использовании PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Использование умений осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями и технологическими требованиями при использовании PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Правильность и полнота использования умений осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями и технологическими требованиями при использовании PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Тестирование Устный опрос Практическое задание
Владеет навыками учета требований различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Практические задания, выполнение которых связано с применением навыков учета требований различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Правильность и полнота выполнения практических заданий, связанных с применением навыков учета требований различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Практическое задание Устный опрос Экзамен
Знает способы осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Трактовка способов осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Правильность трактовки способов осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Тестирование Устный опрос Экзамен
Умеет распространять	Использование умений	Правильность и полнота	Тестирование



коммуникационный продукт с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	распространять коммуникационный продукт с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	использования умений распространять коммуникационный продукт с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Устный опрос Практическое задание
Владеет навыками осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Практические задания, выполнение которых связано с применением навыков осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Правильность и полнота выполнения практических заданий, связанных с применением навыков осуществления взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности	Практическое задание Устный опрос Экзамен
Промежуточная аттестация			Экзамен

## 2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания происходит с использованием метода тестирования, оценки практических заданий, ответа при устном опросе.

Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа.

Методическое описание подготовки и проведения тестирования

Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий (практических).

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения устного опроса

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий (лекционных или практических).

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Перечень вопросов для проведения устных опросов, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения практических заданий

Преподаватель заранее подготавливает весь информационный комплекс, готовит бланки с практическими заданиями. Время решения практических заданий указано в самом бланке. Студенты самостоятельно изучают и прорабатывают теоретический и справочный материал по теме. Практические задания на усмотрение преподавателя могут быть предложены для решения как индивидуально, так и подгруппе студентов (до 3 человек).

Содержание практических заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения презентаций

Темы презентаций предлагает преподаватель, студент может предложить свой вариант темы (обговаривается и согласовывается с преподавателем). Преподаватель определяет вид работы: индивидуальная или групповая. Результаты презентации оценивает преподаватель, могут быть привлечены студенты в рамках взаимооценки.

Список тем презентаций, а также критерии и шкала их оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса из перечня вопросов, приведенных в п. 3.5.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – до 30 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы или решение практико-ориентированных заданий в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## 3. Типовые контрольные задания

### Типовые задания для текущего контроля успеваемости

#### **3.1 Перечень типовых практических заданий**

##### **Задание 1.**

Разработайте структуру собственного PR-подразделения в коммерческой фирме. Опишите: предлагаемые услуги; отделы вашего PR-подразделения; специалистов, работающих в PR-подразделении; выполняемые специалистами функции.

##### **Задание 2.**

Разработайте бланк анкеты с целью выявления: а) потребности населения в каком-либо товаре/услуге; б) специфических признаков целевой аудитории конкретной марки товара/услуги.

##### **Задание 3.**

Составьте приглашение и программу презентации, проводимую руководством вашей коммерческой фирмы по поводу выпуска нового продукта/ услуги.

##### **Задание 4.**

Соотнесите мероприятия PR и их применение в зависимости от сферы деятельности. Составьте сравнительную таблицу.

##### **Задание 5.**

Сформулируйте главный посыл вашего НКО. Опишите свою целевую аудиторию. Составьте план PR-мероприятия вашего НКО.

##### **Задание 6.**

Разработайте и опишите инструменты внутрикорпоративного PR для коммерческой и некоммерческой организации. Приведите примеры использования внутрикорпоративной символики и слоганов.

##### **Задание 7.**

Опишите ход редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности. Составьте сравнительную таблицу.

### Задание 8.

Проанализируйте специфику требований различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности. Подберите примеры из практики PR-деятельности.

**Задание 9.** В чем состоят взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.. Перечислите основные этапы. Приведите примеры из практики PR-кампаний.

### Задание 10.

Проанализируйте специфику распространения коммуникационного продукта с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности. Подберите примеры из практики PR-деятельности.

Критерии и шкала оценивания решения практического задания

Оценка	Критерии
Отлично	Отлично ставится, 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 отвечает установленным требованиям.
Хорошо	Хорошо ставится, 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 отвечает 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 отвечает 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.

### 3.2 Перечень типовых тестовых заданий

1. Цель PR – кампании?

- а) убедить людей изменить свое мнение по какому-либо поводу
- б) создать благоприятное общественное мнение и завоевать расположение потребителей
- в) ликвидация конфликтов, недоразумений, борьба с нежелательными слухами относительно организации и ее деятельности

2. Беседа в форме вопросов-ответов, между человеком, владеющим информацией, и журналистом?

- а) анкетирование
- б) интервью
- в) репортаж
- г) опрос

3. Какая классификация не имеет отношения к аукционам?

- а) внутренние и международные
- б) открытые и закрытые

- в) простые и косвенные
4. Где впервые возникли ярмарки?
- а) в Китае  
б) Древней Индии  
в) Средневековой Европе
5. Как называется аукцион, на котором ведущие торги аукционисты называют очередную цену, а покупатели поднятием номеров выражают свое согласие с ней?
- а) открытый аукцион  
б) расширенный аукцион  
в) свободный аукцион
6. Один из способов приватизации государственных и муниципальных предприятий?
- а) внутренний аукцион  
б) открытый аукцион  
в) валютный аукцион
7. В каком году была организована первая промышленная выставка в России?
- а) в 1829  
б) в 1831  
в) в 1827
8. Что не относится к основным направлениям спонсирования?
- а) экология  
б) политика  
в) наука
9. Публичная демонстрация достижений в области материальной и духовной деятельности человека – это...
- а) ярмарка  
б) выставка  
в) аукцион
10. В результате благотворительной деятельности предпринимателей в России появились... а) Московский художественный театр  
б) Эрмитаж  
в) Третьяковская галерея  
г) усадьба Абрамцево
11. Сколько основных целей существует у мероприятий паблик рилейшнз?
- а) 2  
б) 3  
в) 4  
г) 5
12. Сколько всего насчитывается мероприятий паблик рилейшнз?
- а) больше 20  
б) больше 100  
в) больше 300  
г) больше 400
13. Что такое «презентация»?
- а) инструктаж о том, как пользоваться товаром  
б) представление какой-либо фирмы, лица, продукции  
в) участие в мероприятии, где вы являетесь спонсором  
г) празднование чего-либо
14. В каком случае презентация будет более эффективной?
- а) если пригласить журналистов  
б) если пригласить известных людей  
в) если пригласить фотографов
15. В какое время проводится презентация?
- а) в первой половине дня  
б) во второй половине дня  
в) вечером
16. Какая часть презентации является более значимой?
- а) официальная  
б) неофициальная  
в) заключительная
17. Почему «круглый стол» является одним из наиболее эффективных способов влияния на общественное мнение?
- а) т.к. в нем участвуют представители противоположных точек зрения  
б) т.к. коллективному выводу сознание доверяет больше  
в) т.к. в ходе обсуждения разными специалистами решается сразу несколько проблем
18. Пресс-конференция – это...

- а) процесс обсуждения проблемы
  - б) инструктаж
  - в) встреча представителя организации с журналистами
19. Кто, прежде всего, заинтересован в проведении прессконференции ?
- а) журналисты
  - б) организации-устроители
  - в) органы, контролирующие деятельность организации
20. Обязательно ли факты, выносимые на пресс-конференцию, должны быть положительными?
- а) да
  - б) нет
  - в) зависит от ситуации
21. О планируемой пресс-конференции заинтересованных лиц нужно предупредить...
- а) за 3 дня
  - б) за 5 дней
  - в) за 7 дней
  - г) за 14 дней
22. Соотнесите мероприятия PR и их применение.
- |                      |   |
|----------------------|---|
| а) круглый стол      | 1. встреча представителя футбольной сборной с журналистами с целью сообщить о планах на будущий сезон                                       |
| б) брифинг           | 2. очередной выпуск программы «Времена» Познера, обсуждение вопроса о политических партиях  |
| в) пресс-конференция | 3. встреча представителей управления образования и санэпидемстанции с журналистами по проблеме отравлений в общеобразовательных учреждениях |
23. Система методов и приемов воздействия на партнера с целью результативности общения?
- а) демократический стиль общения
  - б) целевой стиль общения
  - в) деловой стиль общения
24. Расположите в правильном порядке организационную работу по подготовке приема.
- а) составление списка гостей и рассылка приглашений
  - б) составление меню
  - в) написание сценария
  - г) определение формы приема
  - д) подготовка речи и определение очередности выступающих
25. Обед-буфет, коктейль, фуршет – это...
- а) вечерний вид приема
  - б) дневной вид приема
  - в) прием по случаю торжественной даты
26. Наиболее простой формой приема является –
- а) обед-ужин
  - б) фуршет
  - в) бокал шампанского
27. Что буквально означает слово «брифинг»?
- а) рекомендация
  - б) извещение
  - в) оповещение
  - г) инструктаж
28. Какова цель брифинга?
- а) обсудить с журналистами текущие события
  - б) дать объяснение происшедшему, его причинам
  - в) рассказать о планируемых мероприятиях в связи с каким-то праздником
29. Как называется мероприятие PR, в рамках которого все желающие могут ознакомиться с деятельностью организации?
- а) презентация
  - б) аукцион
  - в) день открытых дверей
  - г) открытые торги
30. С чем связано имя Саввы Мамонтова?
- а) с Московским художественным театром
  - б) с Эрмитажем
  - в) с Третьяковской галереей
  - г) с усадьбой Абрамцево
31. Благотворительные пожертвования, полученные благотворительными организациями в денежной форме, должны быть направлены на благотворительные цели в объеме ...

- а) не менее 45 %
  - б) не менее 50 %
  - в) не менее 80%
32. Как называется деятельность, которая осуществляется на безвозмездной основе и не предполагает финансовых и прочих обязательств со стороны получающих поддержку?
- а) патронаж
  - б) спонсорство
  - в) благотворительность
33. Первая выставка в Европе была организована:
- а) в 13 веке
  - б) в 15 веке
  - в) в 16 веке
34. Что является основным прибором сервировки стола на «банкете-фуршете»?
- а) вилка
  - б) ложка
  - в) нож
35. Продолжительность банкета за столом с полным обслуживанием составляет...
- а) 1,5 – 2 часа
  - б) 3 часа
  - в) время не ограничено
36. Первое упоминание о благотворительности относится:
- а) к 8 веку
  - б) к 9 веку
  - в) к 10 веку
37. На различных встречах и приемах первыми приветствуют:
- а) присутствующие - входящего
  - б) входящий – присутствующих
  - в) опоздавший – ожидающих
  - г) ожидающий – опоздавшего
  - д) младший по возрасту, но старший по званию – старшего по возрасту, но младшего по званию
38. Что нужно сделать, получив на какой-либо деловой встрече визитную карточку?
- а) постараться запомнить, указанные в ней данные
  - б) прочитав вслух имя и отчество вручившего
  - в) отметить на ней, где сидит этот человек
39. Если у входа в служебное помещение оказались начальник, его заместитель и женщина, кто по правилам этикета может открыть дверь?
- а) тот, кто к ней ближе
  - б) настоящий джентльмен
  - в) начальник, пропуская своих подчиненных
40. Сколько вопросов рекомендует задавать протокольный отдел МИДа, договариваясь о встрече делегации по телефону?
- а) 3
  - б) 4
  - в) 5
  - г) 6
41. Как называется прием, устраиваемый в определенный день недели в промежутке между 12 и 13 часами, приглашение на который рассылается в начале сезона и действует до его окончания? а) обед б) журфикс в) бокал вина
42. Какой период охватывает долгосрочное планирование для систем предпринимательского сектора? а) 3 года б) 4 года в) 5 и более лет
43. Какой период охватывает оперативное планирование для систем предпринимательского сектора?
- а) до 1 года
  - б) больше 1 года
  - в) 3 года
44. Основная функция планирования ПП?
- а) прогностическая
  - б) консультативная
  - в) моделирование будущих изменений социально-экономической системы и ее среды
45. В каком случае структура плана может подлежать корректировке?
- а) в случае изменений условий окружающей среды
  - б) в случае изменения потребительской аудитории
  - в) при повышении цен

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

### 3.3 Перечень типовых вопросов к устному опросу

1. Приведите понятие общественности в сфере PR.
2. Перечислите основные понятия и определения PR.
3. Охарактеризуйте этапы работы PR-специалиста.
4. Опишите понятие PR в системе маркетинга.
5. Перечислите основные каналы работы для PR и объекты для продвижения.
6. Какова структура создания PR-подразделения?
7. Перечислите инструменты внутрикорпоративного PR.
8. Опишите процесс подготовки PR-материалов для журналистов.
9. В чем заключается сущность PR-обращения?
10. Опишите технологию планирования и организации PR-кампании для коммерческой организации.
11. Приведите понятие целевой аудитории НКО.
12. В чем состоят принципы PR для НКО?
13. Какова организация моделей для позиционирования в PR?
14. Перечислите принципы PR в кризисных ситуациях.
15. Каковы критерии разработки PR-стратегии?
16. Опишите юридические особенности event-индустрии.
17. Охарактеризуйте особенности брэндинга и оценки брэнда.
18. Перечислите функции внутрикорпоративного PR.
19. Опишите виды мероприятий для НКО.
20. В чем состоит процедура оценки эффективности бюджета мероприятия для НКО?

### Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Отлично ставится, 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 ставится, 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

### 3.4. Перечень типовых вопросов для устного ответа на экзамене

1. Основные понятия и определения PR.
2. Общественность в сфере PR.
3. PR в системе маркетинга.
4. Организация PR-деятельности в компании.
5. Создание PR-подразделения.
6. Работа с профессиональным PR-агентством.
7. Целевая аудитория коммерческой организации.
8. PR-обращение.
9. Осуществление редакторской деятельности в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
10. PR в сети Интернет.
11. Подготовка PR-материалов для журналистов.
12. Планирование и организация PR-кампании для коммерческой организации.
13. PR в кризисных ситуациях.
14. Требования различных каналов коммуникации в ходе применения PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
15. Фирменный стиль компании.
16. Понятие имиджа. Функции PR-имиджа.
17. Брэнддинг. Оценка брэнда.
18. Понятие и функции внутрикорпоративного PR.
19. Инструменты внутрикорпоративного PR.
20. Целевая аудитория НКО.
21. Каналы работы для PR. Объекты для продвижения.
22. Модели для позиционирования.
23. Этапы работы PR-специалиста.
24. Разработка и реализация коммуникационных стратегий в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
25. Работа с сайтом (работа с социальными сетями).
26. PR-специалист в НКО.
27. Принципы PR для НКО.
28. Разработка PR-стратегии.
29. KPI для PR-специалиста в НКО.
30. Создание баз партнеров и карты СМИ.
31. Оценка эффективности PR-кампании.
32. Виды мероприятий для НКО.
33. Осуществление взаимодействий с социальными группами, организациями и персонами (лицами) в ходе использования PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
34. Распространение коммуникационного продукта с помощью различных каналов коммуникации в процессе осуществления PR-технологий в коммерческой и некоммерческой деятельности.
35. Концепция мероприятия.
36. Бюджет мероприятия. Классификация спонсоров мероприятия.
37. Юридические особенности event-индустрии.

#### Критерии и шкала оценки ответа на экзамене по дисциплине

Оценка	Критерии ответа
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; 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 использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; 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 содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, 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 обнаружено незнание или непонимание предмета изучения дисциплины; 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.

## Дополнения и изменения к рабочей программе на 2020/2021 уч.год

Внесенные изменения на  
2020/2021 учебный год

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«28» октября 2020г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:  
Для индивидуальных учебных планов № 1318-0617, 1319-0617, 1320-0617.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Триместр
		5
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>
в том числе:	-	-
1) занятия лекционного типа (ЛК)	2	2
из них	-	-
- лекции	2	2
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	8
из них	-	-
- семинары (С)	-	-
- практические занятия (ПР)	8	8
- лабораторные работы (ЛР)	-	-
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>205,5</b>	<b>205,5</b>
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.)	197	197
<b>Подготовка к аттестации</b>	<b>8,5</b>	<b>8,5</b>
<b>Общий объем, час</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

### 5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1.	PR: сущность и содержание	31	-	-	-	-	31

2.	Основы деятельности PR-специалиста в коммерческой деятельности	31	-	-	-	-	31
3.	Имидж и брэнд как компоненты коммерческого успеха фирмы	31	-	-	-	-	31
4.	Основы деятельности PR-специалиста НКО	35	2	-	2	-	31
5.	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	38	-	-	2	-	36
6.	Мероприятия для НКО	41	-	-	4	-	37
	<b>Аттестация - экзамен</b>	<b>9</b>					
<b>Общий объем</b>		<b>215</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>197</b>

### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Темы и примерные вопросы для обсуждения	Количество часов
4.	4.	ПР	Основы деятельности PR-специалиста НКО	2
5.	5.	ПР	Подготовка и проведение PR-кампании НКО	2
6.	6.	ПР	Мероприятия для НКО	4

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
2.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
3.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
4.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	31
5.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	36
6.	Работа с научными источниками. Подготовка к практическому занятию.	37

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры от «28» октября 2020г. протокол № 3  
зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета от «28» октября 2020г. протокол № 2  
Председатель УМК \_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
28 октября 2020 г.