

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

 Т. А. Хайров

подпись

« 30 »

май 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.04 УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В РЕКЛАМНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с
общественностью

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с
общественностью в СМИ

(наименование направленности (профиля) специализации)

Форма обучения очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины Управление проектами в рекламно-информационной деятельности составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):

А.Н. Минская, доц., канд. филол. наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины Управление проектами в рекламно-информационной деятельности утверждена на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью

протокол №10 «28» апреля 2025 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Патюкова Р.В.

фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол №10 «07» мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Хлопунова О.В.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

М.И. Зосим, основатель и руководитель Event-агентства «МЯТА»

Е.В. Харитоновна, д-р психол. наук, проф. кафедры социальной работы, психологии и педагогики высшего образования ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов системных базовых представлений, знаний, умений и навыков по управлению проектами в сфере рекламно-информационной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- сформировать представление об основах проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью;
- научить студентов основным принципам проектной деятельности в профессиональной сфере;
- дать теоретические знания к анализу конкретных ситуаций и материалов;
- научить студентов осуществлять подготовку проектов;
- подготовить обучающихся к участию в организации и реализации проектов;
- сформировать у обучающихся навыки подготовки пакета проектных документов, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление проектами в рекламно-информационной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Освоение содержания дисциплины «Управление проектами в рекламно-информационной деятельности» базируется на изучении таких предметов, как «Интегрированные коммуникации в рекламе и связях с общественностью», «Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью», «Разработка, планирование и подготовка к выпуску рекламного и ПР-продукта», «Теория и практика информационной политики в медиапространстве».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
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	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Знает правовые нормы и акты. Умеет выявлять сущность правовых норм. Владеет навыками определения цели и задачи нормативных правовых актов.
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает правовую информацию для решения профессиональных задач. Умеет осуществлять поиск необходимой правовой информации. Владеет способами поиска правовой информации для решения профессиональных задач.
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	Знает принципы проектной методологии. Умеет использовать принципы проектной методологии. Владеет навыками использования проектной методологии для решения профессиональных задач.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Знает способы решения задач. Умеет выбирать оптимальный способ решения задач, на основе проектного инструментария. Владеет оптимальными способами решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. Умеет соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации. Владеет способам соблюдения норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.
ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Умеет демонстрировать способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).
ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает коммуникативные стили и средства взаимодействия в общении. Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении. Владеет способностью взаимодействия в общении с деловыми партнерами.
ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Знает основы диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. Умеет вести деловую переписку. Владеет навыками диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.
ПК-3. Способен организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта, в том числе осуществлять управление и контроль в данной сфере	
ИПК 3.1. Знает специфику создания и редактирования контента сайта.	Знает специфику создания и редактирования контента сайта. Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. Владеет способностью создавать и редактировать контент сайта.

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ИПК 3.2. Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.	Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. Знает работу по созданию и редактированию контента сайта. Владеет навыками работы по созданию и редактированию контента сайта.
ИПК 3.3. Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта.	Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта. Знает работу по созданию и редактированию контента сайта. Умеет осуществлять создание, редактирование, управление и контроль контента сайта.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная			заочная
		7 семестр (часы)			7 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	38,3/14,3	38,3			14,3
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа	16/6	16			6
лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	18/8	18			8
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	0,3			0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	34/85	34			85
Контрольная работа	4	4			
Реферат/эссе (подготовка)	5/5	5			5
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и	25/80	25			80

<i>материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>						
Подготовка к текущему контролю		8/6	8			6
Контроль:		35,7/8,7	35,7			8,7
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.	108/108	108			108
	в том числе контактная работа	38,3/14,3	38,3			14,3
	зач. ед	3/3	3			3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основные принципы проектирования в сфере рекламно-информационной деятельности. Методы и содержание проектной деятельности.	9	2	2		5
2.	Теоретические основы проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью; понятие проектной деятельности, цели проектирования.	9	2	2		5
3.	Подготовка к проекту. Структуризация и планирование проекта.	9	2	2		5
4.	Фандрайзинг и бюджет проекта.	9	2	2		5
5.	Сущность управления проектом.	9	2	2		5
6.	Презентация как средство демонстрации жизнеспособности проекта.	7	2	4		5
7.	Исполнение и завершение проекта.	9	2	2		2
8.	Оценка проектной деятельности.	12	2	2		2
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	68	16	18		34
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	35,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
9.	Основные принципы проектирования в сфере рекламно-информационной деятельности. Методы и содержание проектной деятельности.		2			10
10.	Теоретические основы проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью; понятие проектной деятельности, цели проектирования.		2			10
11.	Подготовка к проекту. Структуризация и планирование проекта.		2			10
12.	Фандрайзинг и бюджет проекта.			2		10
13.	Сущность управления проектом.			2		10
14.	Презентация как средство демонстрации жизнеспособности проекта.			2		15
15.	Исполнение и завершение проекта.			2		10
16.	Оценка проектной деятельности.					10
	ИТОГО по разделам дисциплины	99	6	8		85
	Контроль самостоятельной работы (КСР)					
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основные принципы проектирования в	Методы и содержание проектной деятельности.	<i>P</i>

	сфере рекламно-информационной деятельности.		
2.	Теоретические основы проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью.	понятие проектной деятельности, цели проектирования.	<i>P</i>
3.	Подготовка к проекту.	Структуризация и планирование проекта.	<i>T</i>
4.	Фандрайзинг и бюджет проекта.	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).	<i>P</i>
5.	Сущность управления проектом.	Иерархия конечных и промежуточных целей. Распределения функциональных сфер. Методы подбора и построения команды. Мониторинг и индикация ключевых событий/мероприятий. Оценка рисков.	<i>P</i>
6.	Презентация как средство демонстрации жизнеспособности проекта.	Сущность и основные элементы презентации.	<i>P</i>
7.	Исполнение и завершение проекта.	Методы и инструменты проведения исследований в ходе проектной деятельности. Представление результатов проектной деятельности.	<i>P</i>
8.	Оценка проектной деятельности.	Возможные критерии внешней оценки проекта. Риски, трудности и проблемы в реализации проекта.	<i>P</i>

Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основные принципы проектирования в сфере рекламно-информационной деятельности.	Методы и содержание проектной деятельности.	<i>P</i>
2.	Теоретические основы проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью.	Понятие проектной деятельности, цели проектирования.	<i>P</i>

3.	Подготовка к проекту.	Структуризация и планирование проекта.	<i>P</i>
----	-----------------------	--	----------

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы) (очная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Основные принципы проектирования в сфере рекламно-информационной деятельности.	Методы и содержание проектной деятельности.	<i>P</i>
2.	Теоретические основы проектной деятельности в области рекламы и связей с общественностью.	понятие проектной деятельности, цели проектирования.	<i>P</i>
3.	Подготовка к проекту.	Структуризация и планирование проекта.	<i>T</i>
4.	Фандрайзинг и бюджет проекта.	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).	<i>P</i>
5.	Сущность управления проектом.	Иерархия конечных и промежуточных целей. Распределения функциональных сфер. Методы подбора и построения команды. Мониторинг и индикация ключевых событий/мероприятий. Оценка рисков.	<i>P, П</i>
6.	Презентация как средство демонстрации жизнеспособности проекта.	Сущность и основные элементы презентации.	<i>P, П</i>
7.	Исполнение и завершение проекта.	Методы и инструменты проведения исследований в ходе проектной деятельности. Представление результатов проектной деятельности.	<i>P, П</i>

Занятия семинарского типа (заочная форма обучения)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Фандрайзинг и бюджет проекта.	Механизмы деятельности в сфере привлечения средств (фандрайзинг).	<i>P</i>

2.	Сущность управления проектом.	Иерархия конечных и промежуточных целей. Распределения функциональных сфер. Методы подбора и построения команды. Мониторинг и индикация ключевых событий/мероприятий. Оценка рисков.	<i>P</i>
3.	Презентация как средство демонстрации жизнеспособности проекта.	Сущность и основные элементы презентации.	<i>P</i>
4.	Исполнение и завершение проекта.	Методы и инструменты проведения исследований в ходе проектной деятельности. Представление результатов проектной деятельности.	<i>P</i>

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям и т.д.)	1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, в том числе по организации самостоятельной работы студентов и проведения интерактивных форм занятий, утвержденные на заседании кафедры рекламы и связей с общественностью, протокол №11 от 20.05.2021

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному; [1] [SEP]
- логичность, четкость и ясность в изложении материала; [1] [SEP]
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью [1] [SEP] активизации деятельности обучающихся в ходе лекции; [1] [SEP]
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные; [1] [SEP]
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся; [1] [SEP]
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление проектами в рекламно-информационной деятельности».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	Знает правовые нормы и акты. Умеет выявлять сущность правовых норм. Владеет навыками определения цели и задачи нормативных правовых актов.	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 1-4
2	ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает правовую информацию для решения профессиональных задач. Умеет осуществлять поиск необходимой правовой информации. Владеет способами поиска правовой информации для решения профессиональных задач.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на экзамене 5-9
3	ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач.	Знает принципы проектной методологии. Умеет использовать принципы проектной методологии. Владеет навыками использования проектной методологии для решения профессиональных задач.	Тест по теме, разделу	Вопрос на экзамене 10-14

4	ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Знает способы решения задач. Умеет выбирать оптимальный способ решения задач, на основе проектного инструментария. Владеет оптимальными способами решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 15-19
5	ИУК-4.1. Соблюдает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Знает нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка. Умеет соблюдать нормы и требования к устной и письменной деловой коммуникации. Владеет способам соблюдения норм и требований к устной и письменной деловой коммуникации, принятые в стране(ах) изучаемого языка.	Опрос	Вопрос на экзамене 20-24
6	ИУК-4.2. Демонстрирует способность к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).	Знает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Умеет демонстрировать способность к реализации деловой коммуникации в устной и	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 25-29

		письменной формах на иностранном(ых) языке(ах). Владеет способностью к реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном(ых) языке(ах).		
7	ИУК-4.3. Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает коммуникативные стили и средства взаимодействия в общении. Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении. Владеет способностью взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 30-34
8	ИУК-4.4. Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Знает основы диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. Умеет вести деловую переписку. Владеет навыками диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 35-39
9	ИПК 3.1. Знает специфику создания и редактирования контента сайта.	Знает специфику создания и редактирования контента сайта. Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. Владеет способностью	Реферат, сообщение.	Вопрос на экзамене 40-42

		создавать и редактировать контент сайта.		
10	ИПК 3.2. Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта.	Умеет организовывать работу по созданию и редактированию контента сайта. Знает работу по созданию и редактированию контента сайта. Владеет навыками работы по созданию и редактированию контента сайта.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на экзамене 42-44
11	ИПК 3.3. Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта.	Владеет навыками создания, редактирования, управления и контроля контента сайта. Знает работу по созданию и редактированию контента сайта. Умеет осуществлять создание, редактирование, управление и контроль контента сайта.	Тест по теме, разделу	Вопрос на экзамене 44-48

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов и заданий

Вопросы и задания для самостоятельной работы.

1. Построение сетевого графика проекта.
2. Расчет параметров сетевого графика.
3. Разработка проекта, ограниченного по времени.
4. Разработка проекта, ограниченного по количеству ресурсов.

Вопросы для самопроверки, диалогов, обсуждений, дискуссий, экспертиз.

1. Области применения и преимущества проектного управления?
2. Каковы основные концепции управления проектами?
3. Стандарты в области управления проектами, возможность их применения в российских условиях.
4. Каковы основные роли участников проектов?
5. Управление структурами проектов.
6. Принципы корпоративной методологии и информационной системы управления проектами в компании.

7. Какие процессы относятся к инициации и управлению рисками в PR-проектах и программах?
8. Постановки целей проекта для создания нового бизнеса?
9. Разделы бизнес-плана проекта.
10. Структура проекта, назначение ключевых ролей, планирование взаимодействия и коммуникаций.
11. Декомпозиция целей, построение иерархической структуры работ.
12. Разработка расписания, построение сетевой диаграммы и диаграммы Ганта.
13. Планирование ресурсов, разработка бюджета проекта.
14. Управление рисками и создание планов реагирования проекта.
15. Как определяется последовательность шагов процедуры планирования проекта?
16. Какие аспекты организации коммуникации внутри проекта обеспечивают эффективное распределение информации?
17. Представьте системную модель управления проектами.
18. Критерии качества проекта.
19. Как определить удовлетворяет ли проект ожиданиям заказчика и как необходимо реагировать, если у заказчика изменились ожидания?
20. Как должно осуществляться планирование ресурсов по проекту?
21. Что включает в себя контроль стоимости?

Реферат

Тематика рефератов

1. Примеры успешной реализации рекламных проектов компаниями, производящими товарную продукцию (Основные параметры проектов).
2. Примеры успешной реализации PR-проектов компаниями, производящими услуги (Основные параметры проектов).
3. Примеры успешной реализации PR-проектов на государственном и межгосударственном уровне (Основные параметры проектов).
4. Краткая характеристика современных инструментов управления проектами.
5. Понятие уникальности проектов. Проявления уникальности.
6. Условия управления проектами внешними операторами. Достоинства и недостатки.
7. Условия управления проектами внутренним оператором. Достоинства и недостатки.
8. Задачи команды, управляющей реализацией PR-проектами.
9. Условия, необходимые для подготовки PR-проектов.
10. Этапы подготовки проектов.
11. Цели и задачи этапа предпроектной подготовки.
12. Инструменты оперативного управления проектами.
13. Инструменты стратегического управления проектами.
14. Корректировка стратегии проекта.
15. Роль стратегии проекта для его реализации.

Тест

1. Определите ситуации, которые являются преимуществами проектной организационной структуры:

- А) Руководитель проекта имеет полное руководство над проектом.
- Б) Оборудование и люди объединены через проекты.
- В) Линии коммуникаций сокращены.
- Г) Командная работа и чувство сопричастности.
- Д) Члены команды подчинены одному руководителю.

2. Какие из следующих показателей представляют интерес в управлении проектом?

- А) Время
- Б) Стоимость
- В) Доступность ресурсов .

3. Для критического пути проектных работ, чтобы быть наиболее эффективным, работы или задачи проекта должны быть:

- А) Отчетливо выраженными.
- Б) Независимыми.
- В) Упорядоченными.
- Г) Все вышеуказанное.

4. Раннее время завершения работ равняется:

- А) Самое раннее возможное время начала работ.
- Б) Самое раннее стартовое время плюс время выполнения работ.
- В) Самое последнее время выполнения работ без резервного времени.
- Г) Самое раннее время деятельности минус время выполнения работы.
- Д) Самое последнее стартовое время минус время выполнения работ.

5. Какой фактор из нижеперечисленных тезисов - основной недостаток матричного метода управления проектом?

- А) Единственный руководитель проекта признан ответственным за успешное завершение проекта.
- Б) Участники группы должны оставить их функциональные обязанности в фирме и заняться только карьерным ростом в системе управления проектом.
- В) Связь между функциональными обязанностями строго определена.
- Г) Участники проектной команды подчиняются одновременно двум руководителям, что создает возможности потенциального конфликта.
- Д) Комбинация функциональных знаний многих подготовленных работников может дать синергические решения возникающих проблем.

6. Что такое жизненный цикл инвестиционного проекта?

- А) Продолжительность выполнения мероприятий по проекту от момента зарождения идеи до ее полной реализации.
- Б) Временной интервал, характеризующий продолжительность, выполнения работ по данному проекту.
- В) Промежуток времени от момента обоснования проекта до момента получения инвестиций в проект.

7. Что включает в себя жизненный цикл проекта?

- А) Стадии и этапы.
- Б) Этапы.
- В) Фазы, стадии и этапы.

8. Что такое коммерческая эффективность проекта?

- А) Целесообразность реализации проекта с позиций его инициаторов.
- Б) Выгодность осуществления данного проекта с точки зрения решения социально-экономических задач.
- В) Эффективность внедрения проекта с позиций бюджетов различных уровней.

9. Каковы методы количественной оценки коммерческой эффективности проектов?

- А) Метод внутренней нормы возврата.
- Б) Метод чистого дисконтированного дохода.
- В) Метод срока возврата.
- Г) Все перечисленные.

10. Бизнес-план является:

- А) частью инвестиционного проекта;

Б) технико-экономическим обоснованием инвестиционного проекта;
В) документом, разрабатываемым независимо от разработки инвестиционного проекта.

11. Структура бизнес-плана обязательно должна включать:

- А) финансовый план;
- Б) организационный план;
- В) производственный и финансовый план;
- Г) производственный и организационный план;
- Д) план маркетинга;
- Е) все перечисленные разделы.

12. На какой фазе проектирования производится подготовка и обучение персонала?

- А) предварительный анализ
- Б) инвестиционная фаза
- В) внедрение проекта

13. На каком этапе реализации проекта определяется перечень целей, требований и задач проекта?

- А) разработка концепции.
- Б) анализ проблемы.
- В) разработка проекта.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Определение проекта. Различия в формулировках определения.
2. Отличие традиционного определения проекта от определения, относящегося к рекламным PR-проектам.
3. Основные характеристики проекта и зависимость между ними.
4. Основные участники проекта и их функции. Основные функции менеджера проекта и команды проекта.
5. Признаки классификации проектов.
6. Маркетинговые исследования как основа эффективного управления проектами в рекламе и PR.
7. Основные фазы жизненного цикла проекта.
8. Охарактеризуйте концептуальную фазу проекта и приведите основные этапы этой фазы.
9. Фаза планирования проекта и основные этапы этой фазы.
10. Фаза реализации проекта и основные функции по управлению проектом в этой фазе.
11. Фаза завершения, эксплуатации и ликвидации проекта и основные функции по управлению проектами в этих фазах.
12. Основные задачи, назначение и принципы составления бизнес-плана.
13. Примерная структура бизнес-плана.
14. Понятие об устойчивости проекта.
15. Дайте классификацию проектных рисков. Назовите основные методы управления рисками.
16. Методы качественного анализа проектных рисков.
17. Основные методы количественного анализа проектных рисков.
18. Коллективная генерация идей в управлении проектами в рекламе и PR. Метод мозгового штурма.
19. Средства актуализации творческого потенциала группы генерации идей.
20. Использование программных средств в проектировании.
21. Эволюция методических подходов к проектированию в рекламе и PR.

22. Тактика работы со СМИ в управлении проектами.
23. Креативные основы проектирования в рекламе и PR.
24. Управление инновационным проектом.
25. Методы оценки эффективности инновационного проекта.
26. Анализ чувствительности проекта, определение эластичности показателей эффективности проекта.
27. Бюджетное финансирование проектов.
28. Основные организационные структуры управления проектами. Организация управления проектами в рамках функциональной структуры. Достоинства и недостатки такой формы управления.
29. Понятие о методах расчета вероятных значений времени выполнения проекта.
30. Типы конфликтов во время работы в группах.
31. Методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных конфликтов.
32. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
33. Управление персоналом, функции и категории работников.
34. Первые PR-проекты. История создания.
35. Формы и сферы применения социологических исследований управления проектами в рекламе и PR.
36. Тестирование как метод диагностики в управленческой практике.
37. Перспективность использования инструментов психологии в исследовании управления проектами.
38. Организация управления проектами по принципу независимых команд. Достоинства и недостатки такой формы управления.
39. Основные правила построения сетевых графиков, основные типы связей между операциями.
40. Календарное планирование бюджета и ресурсов проекта с использованием сетевых методов.
41. Что представляет собой базовый план-график кумулятивных затрат проекта (S-кривая).
42. Методы оперативной оценки (мониторинга) времени и стоимостных показателей работ в процессе реализации проекта.
43. Аудит и завершение работы над проектом. Процесс закрытия проекта. Оценка успешности выполнения проекта. Оценка работы руководителя проекта, отдельных членов команды и команды в целом.
44. Матричная структура управления PR-проектами.
45. Основные принципы построения эффективной системы контроля.
46. Процессы, входящие в управление информационными связями.
47. Основные этапы закрытия контракта.
48. Постпроектная оценка.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление проектами, программами : учебник : в 2 томах : [16+] / Ю. Н. Арсеньев, Т. Ю. Давыдова ; под ред. Ю. Н. Арсеньева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – Том 1. Методология проектов. – 473 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600625> (дата обращения: 31.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1748-5 (т. 1). - ISBN 978-5-4499-1764-5. – DOI 10.23681/600625. – Текст : электронный.

2. Жильцова, О. Н. Связи с общественностью : учебное пособие для вузов / О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 337 с. – ISBN 978-5-9916-9890-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561025>.

3. Патюкова, Р.В., Никулин И.О. Традиционные и инновационные технологии в рекламе и PR: учебное пособие / Р.В. Патюкова, И.О. Никулин. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2020. – 210 с. – ISBN 978-5-8209-1804-9

4. Поляков, Н. А. Управление инновационными проектами : учебник и

практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 330 с. – ISBN 978-5-534-00952-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560561>).

5. Социология управления : учебник для вузов / В. И. Башмаков [и др.] ; под редакцией В. И. Башмакова, Р. В. Ленкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 409 с. – ISBN 978-5-534-05080-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488982>.

6. Чернышева, А. М. Управление продуктом : учебник и практикум для вузов / А. М. Чернышева, Т. Н. Якубова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 368 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01486-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560140>.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ»	С 01.01.25 по 31.12.25
	Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	С 01.01.25 по 31.12.25
	https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц.договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023
2. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023
3. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14
4. Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru/>;
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ

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

Изучение дисциплины «Управление проектами в рекламно-информационной деятельности» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое занятие; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей.

Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не

только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятиях) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки; в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать

обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (Ауд. 205, 209, 302, 309, 401, 402)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Ауд. 202, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 404, 405, 406, 407, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ (Ауд. 301, 307, 308, 400, 406, 407, 410, 412)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер (ноутбук)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-	

	образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307, 310, 410, 412)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский