



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Е.С. Замбрицкая

30.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ПОЛИТИЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ И ПОЛИТИЧЕСКИЕ
ТЕХНОЛОГИИ***

Направление подготовки (специальность)
41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль/специализация) программы
Публичная политика и социальные науки

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск
2025 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1001)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

02.04.2025, протокол № 8

Зав. кафедрой



О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 30.04.2025 г. протокол № 4

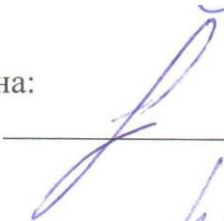
Председатель



Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:

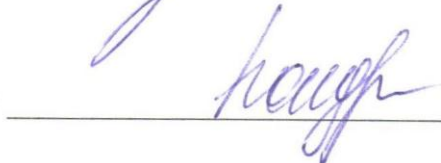
доцент МиГУ, канд.ист.наук



В.М. Гафурова

Рецензент:

К.э.н., директор «БНЭО»



Ю.Н. Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

дать систематизированные знания о системе правового регулирования политических коммуникаций, объяснить основные теоретические понятия и концепции в сфере правового регулирования коммуникационных процессов;

сформировать умения и навыки анализа явлений и процессов в области правового регулирования коммуникации в сфере политики.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Политические коммуникации и политические технологии входит в обязательную часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Деловая коммуникация на русском языке

Иностранный язык

Специфика публичных выступлений

Система публичной власти в РФ

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Связи с общественностью в политике и государственном управлении

Политический анализ, прогноз и моделирование политических процессов

Теория публичной политики и управления

Учебная - научно-исследовательская работа

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Политические коммуникации и политические технологии» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1	Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия
УК-4.2	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
УК-4.3	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
УК-4.4	Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
УК-4.5	Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	
ОПК-1.1	Владеет общенаучной, политологической и социологической

	терминологией
ОПК-1.2	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках
ОПК-1.3	Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны, применять переговорные технологии

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 51,95 акад. часов;
- аудиторная – 51 акад. часов;
- внеаудиторная – 0,95 акад. часов;
- самостоятельная работа – 56,05 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. ПОЛИТИЧЕСКИЕ КОММУНИКАЦИИ								
1.1 Коммуникационные процессы в публичной политике	4	2		4	6	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	входной контроль	
1.2 Массовые политические коммуникации		2		4	6,05	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	текущий контроль знаний	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.1
1.3 Модели коммуникации в публичной политике		2		2	8	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	текущий контроль знаний	
1.4 Манипулятивные технологии в процессе коммуникации		2		2	8	Подготовка к занятиям, выполнение заданий,	текущий контроль знаний	УК-4.3, УК-4.4, ОПК-1.2, ОПК-1.3

						самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций		
1.5 Средства массовой информации в системе коммуникации	4	2		6	6	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	текущий контроль знаний	УК-4.1, УК-4.2, ОПК-1.2
1.6 Кросс-культурные коммуникации в публичной политике		2		4	8	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	текущий контроль знаний	
Итого по разделу		12		22	42,05			
2. ПОЛИТИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ								
2.1 Законодательное регулирование политических технологий	4	2		4	4	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	промежуточный контроль	
2.2 Информационные войны.		2		4	4	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	промежуточный контроль	
2.3 Технологии избирательной кампании		1		4	6	Подготовка к занятиям, выполнение заданий, самостоятельная работа с дополнительной литературой, подготовка презентаций	итоговый контроль	
2.4 ЗАЧЕТ								

Итого по разделу	5		12	14			
Итого за семестр	17		34	56,05		зачёт	
Итого по дисциплине	17		34	56,05		зачет	

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются различные технологии: традиционная, модульно-компетентностная, интерактивная, информационно-коммуникационные образовательные технологии и технологии проблемного обучения.

Применяются различные формы организации занятий.

1. Лекции – предназначены для теоретического осмысления и обобщения сложных тем курса, которые освещаются на проблемном уровне. Лекции проводятся на основе сочетания традиционных, интерактивных технологий и технологии проблемного обучения. Лекции проходят как в традиционной форме – информационные лекции, так и в форме проблемных лекций, лекций-дискуссий, лекций-бесед и лекций визуализаций.

2. Практические занятия используются для закрепления лекционного материала.

При проведении используются как классические, так и современные технологии обучения. На занятиях активно используются такие методы, как:

а. работа в команде, направленная на достижение взаимопонимания при решении общих задач;

б. деловые игры, позволяющие имитировать реальную профессиональную действительность;

в. анализ кейсов – анализ реальных проблемных ситуаций, имеющих место в соответствующей области профессиональной деятельности и предполагающий поиск оптимального и эффективного решения данной ситуации; элементы стимуляционных игр – имитация моделей реализации тех или иных кадровых технологий; семинары-пресс-конференции и семинары-исследования.

3. Работа в электронной образовательной среде (на образовательном портале). Взаимодействие студента и преподавателя в электронной образовательной среде осуществляется с помощью работы с электронными заданиями, выставления оценок с комментариями, участия в форумах, обмена текстовыми сообщениями. В электронной образовательной среде преподавателем устанавливается срок выполнения заданий. По истечении установленного срока возможность отправлять задания блокируется, они признаются невыполненными. В электронной образовательной среде необходимо внимательно ознакомиться с описанием каждого задания и краткими методическими рекомендациями по его выполнению, позволяющими наиболее эффективно организовать работу. В данных методических рекомендациях также указываются типичные ошибки, чаще всего допускаемые студентами. Следует обратить внимание на форму, в которой будет выполняться задание: выбор вариантов ответа в виде текста, подготовка текста ответа или заполнение шаблона таблицы или иной предоставленной формы.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Володенков, С. В. Политическая коммуникация : учебник и практикум для вузов / С. В. Володенков, Т. В. Евгеньева, А. И. Соловьев ; под редакцией Т. В. Евгеньевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 77 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20052-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569109> (дата обращения: 19.05.2025).

2. Чуев, С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии: учебник для вузов / С. В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 244 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09615-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563547> (дата обращения: 19.05.2025).

3. Гулевич, О. А. Психология массовой коммуникации: от газет до интернета: учебник для вузов / О. А. Гулевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21264-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569444> (дата обращения: 19.05.2025).

б) Дополнительная литература:

1. Федотова, Л. Н. Социология массовых коммуникаций. Теория и практика: учебник для вузов / Л. Н. Федотова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 611 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18980-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559971> (дата обращения: 19.05.2025).

в) Методические указания:

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
GIMP	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M P0109/Web
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета;
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

По дисциплине по учебному плану предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся. Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает обсуждения теоретических вопросов, выполнения аудиторных контрольных работ.

Практические задания

1. Охарактеризуйте роль СМИ в политических коммуникациях
2. Выделите и охарактеризуйте основные институты СМИ и их особенности
3. Охарактеризуйте средства коммуникации в Интернет-среде
4. Выделите и охарактеризуйте особенности коммуникации в период избирательных кампаний
5. Определите формы, средства и направления предвыборных коммуникаций
6. Проанализируйте сайты политических акторов как средства коммуникации
7. Изучите предвыборную коммуникацию в социальных сетях
8. Охарактеризуйте понятие и цели политической мобилизации
9. Выделите приемы мобилизации в политической коммуникации
10. Проанализируйте приемы усиления коммуникативного воздействия
11. Напишите заметку в газету по политической тематике
12. Сделайте интервью с политиком.
13. Назовите психологические приемы, использованные для создания сообщения
14. Составьте пресс-релиз
15. Составьте предвыборный материал партии для размещения в СМИ
16. Напишите мобилизационный пост на предвыборную тематику
17. Проанализируйте сайт политического актора

Перечень вопросов для самостоятельного изучения

1. Теории и модели политической коммуникации
2. Политико-коммуникационная компания
3. Приемы и методы политической коммуникации
4. Каналы и средства политической коммуникации
5. СМИ и интернет в политической коммуникации
6. Мобилизация как форма политической коммуникации

Кейс-задание 1

- Время выполнения 20 мин.
- Предполагает работу в малых группах.

Задание 1 Каждый вид рекламы имеет позитивные и негативные стороны.

Определите к какому виду средств рекламы относятся нижеприведенные характеристики и заполните таблицу

Характеристики:

1. отсутствие избирательности аудитории;
2. массовость использования;
3. низкая стоимость, высокая избирательность;
4. личные контакты, визуальное ознакомление с товаром;
5. высокая стоимость, кратковременность
6. сочетание изображения, звука, движения;
7. кратковременность существования, низкое качество воспроизведения;
8. малая аудитория «вторичных получателей»;
9. аудиальное представление, кратковременность рекламного контакта;
10. своевременность, большой охват местного рынка, высокая достоверность;
11. высокая степень привлечения внимания, широта охвата и внимания;
12. высокая избирательность и престижность;
13. высокое качество воспроизведения, длительность существования;
14. высокая частота повторных контактов;
15. большой разрыв во времени между изготовлением материала и его получением целевой аудиторией;
16. большие расходы

Таблица:

Средства рекламы	преимущества	недостатки
Газеты		
Телевидение		
Радио		
Журналы		
Наружная реклама		
Выставки, ярмарки		

Задание 2.

Смоделируйте и опишите применение пиар-техник, таких как бенчмаркинг, Life Placement, сторителлинг, ивент-мероприятия, слухи в сфере образования или рекламных услуг.

Кейс-задание 2

Задание 1:

Работа в группах по 2-3 человека. Выбрать один из каналов рекламы:

- печатная (газеты, журналы и д.)
- Радио
- телевидение
- интернет

Сделать SWOT анализ каждого канала. Проанализировать рекламы сферы сервиса в конкретно выбранном источнике. Сделать анализ и дать оценку. Оценить перспективы использования того или иного канала рекламы. Привести примеры на разных аудиториях и для разных предприятий. С учетом возможных модификаций рекламного сообщения для акцептуации различных потребительских мотивов необходимо оценить основные (телевидение, радио, пресса, наружная реклама) с позиции представления информации и стоимости размещения. Заполните таблицы 3 и 4 соответственно.

Таблица: Аудиальные и визуальные рекламные каналы

Каналы СМИ	визуальный		аудиальный
	статичный	динамичный	
телевидение			
Радио			
Пресса (газеты)			
Наружная реклама			

Таблица: Стоимость и скорость модификации рекламы

Канал СМИ	стоимость		Скорость возможной модификации	
	высокая	низкая	быстрая	медленная
телевидение				
Радио				
Пресса (газеты)				
Наружная реклама				

Темы презентаций

1. Особенности политического PR в современной России
2. История политического PR
3. Политический PR в СССР
4. Чёрный PR: сущность, методы, противодействие
5. Белая, серая, чёрная пропаганда
6. 6 Пропаганда в политическом PR
7. Имиджи современных российских политиков
8. Имидж В.В. Путина: общее и особенное
9. Имидж тоталитарных вождей
10. Эротический компонент в политическом PR
11. Ж. Сегела – мэтр политического PR
12. Современный российский рынок политического PR
13. Политический PR в г. Комсомольске-на-Амуре
14. Политический PR и административный ресурс
15. Политический PR в деятельности КППФ
16. Политический PR в деятельности ЛДПР
17. Политический PR в деятельности партии «Единая Россия»
18. Социологические исследования в политическом PR
19. Контент-анализ в политическом PR
20. Избирательный штаб: принципы и технология построения

Задания для контрольной работы

1. PR в государственной системе: модели, генезис, функции.
2. Состояние и перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении.
3. Эволюция связей с общественностью и их структур в России.
4. Современные тенденции развития связей с общественностью и их структур в России.
5. Информационный процесс.
6. Мониторинг как элемент структуры информационного процесса.
7. Информационное пространство. Структура информационного пространства
8. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики.
9. Государственная информационная политика (ГИП): сущность и содержание.
10. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации
11. Концептуальные основы информационного права и его понятийный аппарат.
12. Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней.
13. Особенности этического регулирования PR-деятельности.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1.	Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	<i>Практические задания</i> 1. Охарактеризуйте роль СМИ в политических коммуникациях 2. Выделите и охарактеризуйте основные институты СМИ и их особенности 3. Охарактеризуйте средства коммуникации в Интернет-среде 4. Выделите и охарактеризуйте особенности коммуникации в период избирательных кампаний 5. Определите формы, средства и направления предвыборных коммуникаций 6. Проанализируйте сайты политических акторов как средства коммуникации 7. Изучите предвыборную коммуникацию в социальных сетях 8. Охарактеризуйте понятие и цели политической мобилизации 9. Выделите приемы мобилизации в политической коммуникации 10. Проанализируйте приемы усиления коммуникативного воздействия
УК-4.2	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	<i>Практические задания</i> 10. Проанализируйте приемы усиления коммуникативного воздействия 11. Напишите заметку в газету по политической тематике 12. Сделайте интервью с политиком. 13. Назовите психологические приемы, использованные для создания сообщения 14. Составьте пресс-релиз 15. Составьте предвыборный материал партии для размещения в СМИ 16. Напишите мобилизационный пост на предвыборную тематику 17. Проанализируйте сайт политического актора
УК-4.3.	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	<i>Задание 1:</i> Работа в группах по 2-3 человека. Выбрать один из каналов рекламы: ➤ печатная (газеты, журналы и д.) ➤ Радио ➤ телевидение ➤ интернет Сделать SWOT анализ каждого канала. Проанализировать рекламы сферы сервиса в конкретно выбранном источнике. Сделай анализ и дать оценку. Оценить перспективы использования того или иного канала рекламы.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		Привести примеры на разных аудиториях и для разных предприятий. С учетом возможных модификаций рекламного сообщения для акцептуации различных потребительских мотивов необходимо оценить основные (телевидение, радио, пресса, наружная реклама) с позиции представления информации и стоимости размещения. Заполните таблицы 3 и 4 соответственно.
УК-4.4	Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<i>Темы презентаций</i> 11.Ж. Сегела – мэтр политического PR 12.Современный российский рынок политического PR 13.Политический PR в г. Комсомольске-на-Амуре 14.Политический PR и административный ресурс 15.Политический PR в деятельности КПРФ 16.Политический PR в деятельности ЛДПР 17.Политический PR в деятельности партии «Единая Россия» 18.Социологические исследования в политическом PR 19.Контент-анализ в политическом PR 20.Избирательный штаб: принципы и технология построения
УК-4.5	Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	<i>Темы презентаций</i> 1. Особенности политического PR в современной России 2. История политического PR 3. Политический PR в СССР 4. Чёрный PR: сущность, методы, противодействие 5. Белая, серая, чёрная пропаганда 6. Пропаганда в политическом PR 7. Имиджи современных российских политиков 8. Имидж В.В. Путина: общее и особенное 9. Имидж тоталитарных вождей 10.Эротический компонент в политическом PR
ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности		
ОПК-1	Владеет общенаучной, политологической и социологической терминологией	Задание 1: Работа в группах по 2-3 человека. Выбрать один из каналов рекламы: ➤ печатная (газеты, журналы и д.) ➤ Радио

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		➤ телевидение ➤ интернет Сделать SWOT анализ каждого канала. Проанализировать рекламы сферы сервиса в конкретно выбранном источнике. Сделать анализ и дать оценку. Оценить перспективы использования того или иного канала рекламы. Привести примеры на разных аудиториях и для разных предприятий. С учетом возможных модификаций рекламного сообщения для акцептуации различных потребительских мотивов необходимо оценить основные (телевидение, радио, пресса, наружная реклама) с позиции представления информации и стоимости размещения. Заполните таблицы 3 и 4 соответственно.
ОПК-2	Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурных)	<i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения</i> 1. Теории и модели политической коммуникации 2. Политико-коммуникационная компания 3. Приемы и методы политической коммуникации 4. Каналы и средства политической коммуникации 5. СМИ и интернет в политической коммуникации 6. Мобилизация как форма политической коммуникации
ОПК-3	Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны, применять переговорные технологии	<i>Задания для контрольной работы</i> 1. PR в государственной системе: модели, генезис, функции. 2. Состояние и перспективы развития связей с общественностью в государственном управлении. 3. Эволюция связей с общественностью и их структур в России. 4. Современные тенденции развития связей с общественностью и их структур в России. 5. Информационный процесс. 6. Мониторинг как элемент структуры информационного процесса. 7. Информационное пространство. Структура информационного пространства 8. Информационное пространство как объект управления в системе государственной информационной политики. 9. Государственная информационная политика (ГИП): сущность и содержание. 10. Особенности деятельности PR-служб в условиях реализации государственной информационной политики в Российской Федерации 11. Концептуальные основы информационного права и его понятийный аппарат. 12. Особые правовые режимы в практической деятельности PR-подразделений органов государственной власти разных уровней. 13. Особенности этического регулирования PR-деятельности.

1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Введение в профессию» включает теоретические вопросы и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

1. Подготовка к зачету заключается в изучении тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или устного собеседования. К сдаче зачета допускаются только те студенты, которые работали успешно и выполнили в течение семестра контрольные работы.

3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) студент обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);
- полный конспект семинарских занятий.

4. На зачете по билетам студент даёт ответы на вопросы билета после предварительной подготовки. Студенту предоставляется право отвечать на вопросы билета без подготовки по его желанию. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы, если студент недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если студент не может ответить на вопрос билета, если студент отсутствовал на занятиях в семестре.

5. Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по курсу;
- свободное оперирование материалом;
- демонстрация знаний дополнительного материала;
- чёткие правильные ответы на дополнительные вопросы.

В период подготовки к зачетной сессии проводится итоговое занятие, целью проведения которого является поведение итогов самостоятельной работы студентов, обобщение и закрепление изученного материала. Студенты имеют возможность получить от преподавателей исчерпывающие ответы на все неясные вопросы.

Подготовка к зачету может считаться успешно завершённой, если студент может ответить на все вопросы для подготовки к зачету. Кроме того, студент должен хорошо владеть основной терминологией учебной дисциплины

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

Оценка «зачтено» ставится за полное изложение полученных знаний в устной или письменной форме в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные незначительные ошибки, самостоятельно исправляемые студентом. При изложении ответа студент должен самостоятельно выделять существенные признаки изученного, выявлять причинно-следственные связи, формулировать выводы и обобщения, свободно оперировать фактами, использовать сведения из дополнительных источников. Оценка складывается из текущей работы студента в семестре, промежуточного контроля, самостоятельной работы и ответа на «зачёте».

Оценка «не зачтено» ставится при неполном бессистемном изложении учебного материала. При этом студент допускает существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя, а также за полное незнание и непонимание материала. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

Вопросы к зачету

1. Понятие и базовые составляющие социальной коммуникации
2. Функции социальной коммуникации
3. Понятие и особенности политической коммуникации
4. Определение политических технологий, избирательных технологий
5. Предмет, субъекты, объекты, коммуникативные каналы связей с общественностью. Типология PR-технологий
6. Политическая пропаганда — цели, задачи, предмет, объекты, субъекты.
7. Политическая реклама — функции, предмет, субъекты, объекты, коммуникативные каналы
8. Политические PR и реклама в прессе (формы, типы, примеры)
9. Особенности вербальной и невербальной коммуникации на телевидении, примеры
10. Основные виды интернет-ресурсов в политических кампаниях и формы их воздействия на избирателей
11. Информационные правоотношения (определение, элементы, классификация).
12. Особенности информационных правоотношений, возникающих при производстве, распространении и потреблении массовой информации.
13. Правовой статус журналиста.
14. Отношения СМИ с гражданами, организациями, органами государственной власти.
15. Информационное обеспечение выборов
16. Правовое регулирование предвыборной агитации
17. Правовое регулирование отношений в области производства и распространения рекламы как разновидности массовой информации.
18. Особенности правового регулирования политической рекламы
19. Особенности реализации информационных правоотношений в Интернет. Вопросы правового обеспечения
20. Мониторинг как элемент структуры информационного процесса.
21. Информационное пространство. Структура информационного пространства
22. Субъекты деятельности в информационном пространстве
23. Роль и функции информационного пространства в современном мире
24. Формирование единого информационного пространства государства.
25. Связи с общественностью в избирательном процессе.

Приложение 3

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы студентов

Подготовка к лекции

Важным условием освоения теоретических знаний является ведение конспектов лекций, овладение научной терминологией.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям — научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы.

Лекция является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания
- систематизирует учебный материал
- ориентирует в учебном процессе.

Слушание и запись лекций — сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Подготовка к семинарам

Цель семинара – обобщение и закрепление изученного курса. Студентам предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы.

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме.

При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке.

Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно

мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Студенту надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса.

Студенту необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того, чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой.

Перечень требований к любому выступлению студента примерно таков:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом.
- раскрытие сущности проблемы.
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Разумеется, студент не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и

видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для **текстовой информации** важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

стиль может включать:

- определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Практические советы по подготовке презентации:

Готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

Текстовое содержание презентации:

- устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки

самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Подготовка и написание реферата

Реферат, как форма обучения студентов – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Цель написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. титульный лист
2. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
3. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует перегружать текст.
4. Заключение – данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и

четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые были выявлены в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

5. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Тестирование

Текущее тестирование – это контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из вопросов и вариантов ответов для выбора. Тестовая форма контроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний, включающая в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования и практика самостоятельного освоения учебного материала.

Тестовые задания делятся на несколько групп. Задания закрытого типа с выбором одного или нескольких правильных ответов. Предложение нескольких альтернативных вариантов ответа позволяют обучающимся самостоятельно разобраться в том или ином вопросе, а также сформировать целостное представление основных проблем.

Вторая группа представляет собой задания на восстановление соответствия, третья – на восстановление последовательности. Четвертую группу образуют задания открытого типа, в которых правильный ответ надо сформулировать самому обучающемуся. Пятая группа заданий связана с поиском и исправлением фактологических ошибок в тексте; шестая – выполнением творческого задания по тексту источника