Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Проектирование в стратегических коммуникациях»

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2026

Утверждена в составе ОПОП.
Составитель: доцент, к.с.н. Джанаева Е.В.

Владикавказ 2026

	Очная форма обучения
Курс	2
Семестр	3
Лекции	18 ч.
Практические (семинарские) занятия	18 ч.
Контрольная работа	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36 ч.
Самостоятельная работа	72 ч.
Курсовая работа	
Форма контроля	зачет
Экзамен	
Зачет	3 семестр
Общее количество часов	72 ч.

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 з.е.)

2. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций, позволяющих им успешно ориентироваться в теоретико-методологических основах управления стратегическими коммуникациями в различных сферах общественной жизни.

Задачи дисциплины: уяснение сути стратегических коммуникаций как парадигмы современного информационного общества; формирование представлений об информационном обществе как социальном феномене, его природе, социально-исторических и научных основах; уяснение сути стратегических коммуникаций в коммуникативных практика; Формирование представлений о теоретических основах стратегических коммуникаций в государственном секторе и сфере бизнеса, а также в социальной сфере; формирование представления об особенностях стратегических коммуникаций в СМК

Все цели и задачи дисциплины соотнесены с общими целями ОПОП ВО и профессиональных стандартов:

1. Профессиональный стандарт 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 5 2014 г. N 535н;

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика . Б1.В.ДВ.03.01,дисциплины по выбору.

Необходимыми требованиями к «входным» знаниям, умениям и компетенциям студента при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин являются:

Способность анализировать основные этапы и закономерности социально-экономического развития общества;

Владение базовыми специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области массовой коммуникации;

Владение общенаучной терминологией, а также понятиями социальных и гуманитарных дисциплин, умение работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.

Для изучения настоящей дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате изучения ряда дисциплин в вузе.

Настоящий курс читается студентам направления 42.03.02 Журналистика в третьем семестре третьего курса. Для освоения материала курса студенты должны иметь хорошую подготовку в пределах программы средней школы и обладать развитыми познавательными установками. Изложение материала строится с учетом того, что студенты прослушали и успешно усвоили следующие курсы из учебного плана бакалавриата: «Логика», «История», «Современный русский язык», «Социология» и т.д.

Предлагаемый данной дисциплиной материал объективно востребован учебным процессом на любом уровне. Сознательное освоение слушателем излагаемого теоретического материала предполагает не только аргументированное изложение соответствующего дидактического материала преподавателем, но и владение навыками аргументационного восприятия речи слушателем. К тому же, критический анализ идей в изучаемых дисциплинах предполагает умение анализировать структуру, правильность и полноту аргументации рассматриваемых концепций.

При освоении данной дисциплины студенты должны полностью или частично должны продемонстрировать обобщенные трудовые функции:

Код и наименование профессионального стандарта	**Обобщенные трудовые функции**			**Трудовые функции**		
06.009 Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации	A	Организация распространения продукции СМИ	5	Организация и проведение подписной кампании	A/03.5	5
	B	Организация распространения продукции СМИ	6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	B/01.6	6
				Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	B/02.6	6
				Организация мероприятий, способствую щих увеличению продаж продукции СМИ	B/03.6	6
				Контроль и оценка эффективности результатов продвижения продукции СМИ	B/04.6	6

4._____ Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями (результатами освоения образовательной программы): _____

Коды компетенций	Содержание компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-3	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4	- стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-	создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.	Имеет опыт: - ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием

	коммуникационных технологий.		современных средств информационно-коммуникационных технологий.
ПК-3	Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями.	Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.	Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов направлений бакалавриата.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Таблица 5.1

7 семестр									
Номер недел и	**Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине**	**Занятия**		**Самостоятельная работа студентов**		**Формы контроля**	**Количество баллов**		**Литература**
		л	пр	Содержание	Часы		**min**	**max**	
1.	Современные концепции управления проектом.	2	2	Информационный поиск	4	Аналитическая записка	**0**	**5**	**[1], [2],**
2.	Базовые понятия и определения Происхождение понятий «проект» и «управление проектом».	2	2	Самостоятельная работа с книгой	4	Устный опрос			[1], [2]

3 4.	История формирования методологии управления проектом (PMM). Проект как объект управления. Модель жизненного цикла проекта. Внешнее и внутренне окружение проекта. Основные участники проекта и их влияние на реализацию проекта. Основные типы работы по управлению проектом. Техника управления проектом. Особенности эффективной реализации проекта. Контур обратной	2	2	Подбор материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Разработка мультимедийной презентации.	10	Доклад с презентацией	**0**	**5**	**[1],[3]**

	связи. Отличие проектного управления от традиционного управления. Первые попытки использования подходов на основе проектного управления в реализации сложных проектов. Современные тенденции развития теории управления проектом. Управление проектом - реализация системного подхода, искусство достижения целей. Зарождение проектного управления. Эволюция систем управления проектами.								
5.	Процессы инициализации Определение понятия «инициация проекта». Основные составляющие группы процессов инициации. Способы описания продукта проекта. Составление стратегического плана проекта. Разработка критериев выбора проекта. Основные методы выбора проекта. Способы сбора информации о проекте. Виды формальных результатов процесса инициации проекта. «Допущения» и «ограничения» в проекте.	2	2	Составление глоссария	4	Т ерминологически й диктант	**0**	**5**	**[1], [2]**
6.				Информационный поиск	4	Написание аналитической записки		**5**	**[1], [4]**
7.	Процессы планирования Определение понятий «планирование» и «план проекта». Основные уровни	2	2	Подготовить основной текст с вопросами для обсуждения)	6	Кейс-задача	**0**	**5**	**[1], [2]**
8.									**[1], [2]**

	планирования. Планирование целей и содержания проекта. Определение работ проекта. Календарное планирование. Планирование ресурсов. Планирование затрат и финансирования проекта. Создание плана проекта. Оценка эффективности проекта.			Подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.); предложить возможное					
9.	**1-я рубежная письменная контрольная работа**				2			**25**	
10.	Процессы исполнения	2		Информационный		Написание реферата	**0**	**10**	**[1], [3]**

11.	Определение понятия «организация исполнения проекта». Процедуры организации исполнения проекта. Центр управления проектом. Организация работы персонала. Различие формальной и работающей структуры управление проектом. Типовая модель организации проекта. Примерный круг обязанностей руководителя проекта, финансового топ-менеджера, руководителей подпроектов, привлеченных специалистов. Отслеживание хода выполнения проекта. Основные моменты, которые необходимо отслеживать: выполнение графика, бюджет проекта, расходы и поступления, работа коллектива, новые вопросы и		2	поиск. Работа с литературой по теме, электронными источниками.	12				**[1], [2], [4]**

	проблемы, действия руководителя (лист самоконтроля). Способы отслеживания и документации. Отчеты о выполнении проекта (текущие и завершающий). Основные ошибки, допускаемые во время фазы реализации проекта.								
12.			2	Составление тематического портфолио работ	6	Портфолио			**[1], [4]**
13.	Процессы мониторинга и контроля Определение понятия «контроль исполнения проекта». Требования к системе контроля. Принципы построения эффективной системы контроля. Определение понятия «мониторинг». Определение понятий «корректирующие действия» и «управление изменениями проекта». Метод освоенного объема. Основные моменты, которые необходимо отслеживать: выполнение графика, бюджет проекта, расходы и поступления, работа коллектива, новые вопросы и проблемы, действия руководителя(лист самоконтроля). Способы отслеживания и документации. Отчеты о	2						**5**	**[1], [2]**

	выполнении проекта (текущие и завершающий). Основные ошибки, допускаемые во время фазы реализации проекта								
14.	Процессы завершения Определение понятия «завершение проекта». Способы окончания проекта. Действия при завершении проекта. Задачи руководителя проекта при завершении проекта. Подготовка документа о завершении проекта. Основные ошибки фазы завершения проекта. Аудит проекта.	2	2	Рассмотреть на конкретных примерах актуальные вопросы и возможные проблемы этапа завершения проекта.	4	Кейс-задача		**10**	**[1], [2]**
15.									**[1], [2],[3]**
16.	Управление содержанием и организацией проекта Определение понятия «управление содержанием проекта». Дерево целей проекта. Принципы управления организацией проекта. Определение понятия «организационная структура проекта». Документация проекта. Определение и согласование проекта. Понятие о книге контроля проекта (project control book - PCB), ее содержимом (постоянном и изменяемом), ее необходимость. Методология определения проекта,	2	2	Изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой; — повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их	4	Контрольная работа			

	подготовка и проведение совещания по определению проекта. Документ определения проекта (project definition report - PDR), его составляющие.								
17.	2-я рубежная письменная контрольная работа				2			**25**	
18.				Самостоятельна я подготовка к зачету	10				
	ИТОГО	18	18		72				

Примечания - Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов. - В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02. «Журналистика» реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов, самостоятельная работа студентов.

Традиционные лекции и практические (семинарские) занятия в форме с использованием современных интерактивных технологий.

Лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Онлайн-семинар – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.)

Видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Видео-лекция – снятая на камеру сокращенная лекция, дополненная фотографиями и схемами, иллюстрирующая подаваемый в лекции материал.

Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом в время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач; - работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами; - выступления с докладами, сообщениями на занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторения лекционного материала;
- подготовки к практическим занятиям; - изучения учебной и научной литературы;
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание обучающегося на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и

применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: - сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;

2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем. Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка пропущенного практического занятия проводится в следующей форме:

• самостоятельная работа обучающегося над вопросами занятия с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем. Если пропущено практическое занятие, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

• обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,

• обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины. Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу.

Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается. Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами. Обучающиеся допускаются к зачету и экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине.

Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета. Подготовка к промежуточной аттестации: При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно: - внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них; - внимательно прочитать рекомендованную литературу; - составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством

развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины. Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой. При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное - наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам. Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;

выделить ключевые слова в тексте;

постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме

всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические рекомендации по написанию доклада (реферата)

1. Общие положения

1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

1.2. При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники.

1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.

1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

2. Выбор темы доклада

2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся.

2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

3. Этапы работы над докладом

3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).

3.3. Составление списка использованных источников.

3.4. Обработка и систематизация информации.

3.5. Разработка плана доклада.

3.6. Написание доклада.

3.7. Публичное выступление с результатами исследования.

4. Структура доклада:

-титульный лист

-оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

-введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

-основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);

-заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);

-список использованных источников.

5. Структура и содержание доклада

5.1. Введение-это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

5.2.Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательными соответствовать поставленным задачам.

5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.
5.5. Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу.

6. Требования к оформлению доклада

6.1.0бъем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
б.3.Обязательнодолжныиметьсяссылкинаиспользуемуюлитературу.
6.4.Должнабытьсоблюденапоследовательностьнаписания библиографического аппарата.
7 .Критериоценкидоклада
-актуальность темы исследования;
-соответствие содержания теме;
-глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; -соответствие оформления доклада стандартам.
По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Методические рекомендации для студентов по составлению презентаций

Цель методических рекомендаций - помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов факультета журналистики СОГУ. Цель методических рекомендаций - помочь студентам в создании презентаций. В рекомендациях освещены вопросы по составлению презентации, созданию ее и подготовке эффектного выступления.

Задача педагога - помочь студентам в создании презентаций и представлении их в условиях функционирования информационных систем. Обучение студентов применению презентации результатов собственной деятельности способствует повышению качества обучения, развитию определенных коммуникативных способностей.

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. и.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Создание презентации

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся

составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в Power Point.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада - помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы слушателей, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

Требования к формированию компьютерной презентации

Компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;

структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;

каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;

слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);

необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);

компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);

время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;

выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;

недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;

речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;

докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;

докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;

после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, интерактивную доску.

Оценивание презентации

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

собственно компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;

доклад;

ответы на вопросы аудитории.

Консультирование студентов

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию педагога по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации;
2. Составление плана работы;
3. Сбор информации и материалов;
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации;
5. Оформление результатов презентации;
6. Презентация;

Методические указания по выполнению контрольной работы.

В соответствии с учебным планом направления подготовки 42.03.02 Журналистика, обучающиеся очной формы обучения обязаны выполнить домашнюю контрольную работу по учебной дисциплине «История зарубежной журналистики». Задание для написания контрольной работы состоит из:

- письменного ответа на поставленный вопрос (теоретическая часть состоит из двух вопросов)

Выполняя контрольную работу, обучающийся должен показать умение правильно, четко и кратко излагать материал по предложенным вопросам и заданиям, выделяя при этом основные проблемы, категории, взаимосвязи. В текстовой части каждый вопрос плана должен быть выделен отдельно. Не допускается дословное списывание из литературных источников. Необходимо избегать материала, не имеющего прямого отношения к излагаемым вопросам и заданиям. Ответ на вопрос контрольной работы оценивается положительно, если он является развернутым и аргументированным. ***В тексте контрольной работы должны быть использованы архивные материалы и по заданной теме, а также литература, действующие на день представления контрольной работы.***

Решение каждой задачи должно заканчиваться выводом, в котором дается оценка полученных результатов.

В процессе подготовки и выполнения контрольной работы необходимо познакомиться с программой учебного курса, изучить рекомендуемую литературу, методические материалы, касающиеся вопросов истории зарубежной журналистики.

Задания для выполнения контрольной работы предоставляются обучающимся на текущей сессии. Преподаватель даёт консультацию по выполнению контрольной работы.

Контрольная работа может быть выполнена в двух вариантах напечатана или написана чётким разборчивым почерком с необходимыми полями 2-3 см. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Объём работы рекомендуется в пределах 12-18 страниц школьной тетради. Большое превышение установленного объёма является недостатком работы, поскольку свидетельствует о неумении выбирать и перерабатывать нужный материал. Страницы текста должны быть пронумерованы.

Требования к выполнению КР на компьютере:

- контрольная работа должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- цвет шрифта черный;
- набор текста необходимо осуществлять стандартным Кегль (размер) от 12 до 14 пунктов;
- шрифт основного текста «Times New Roman» в формате Word;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- расстояние между названием заголовка и текстом должно быть равно 2 интервалам, а интервал между строками самого текста 1,5мм.
- размер полей страницы (не менее): правое 1,5 мм, верхнее и нижнее 20 мм, левое 1,5мм;
- полное выравнивание текста по ширине;
- отступ красной строки одинаковый по всему тексту;
- ориентация книжная;
- сноски – построчные, сплошные;
- страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами с учётом титульного листа, который не обозначается цифрой, номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки;
- общий объем работы 10-15 страниц печатного текста (с учётом титульного листа, содержания и списка литературы). Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

- законченный вариант контрольной работы оформляется в папке скоросшиватель с мультифорами, либо в пружинном переплете.

В начале работы следует привести план (содержание), которого необходимо придерживаться при написании работы, в конце - перечень используемой литературы. В тексте необходимо указывать названия разделов работы в соответствии с планом (содержанием).

Оформление задания

1. Например, Вопрос № 1 .Перепишите в тетрадь поставленный вопрос. Затем сделайте заголовок «Ответ на вопрос №1». Далее через пробел следует ответ на вопрос. Изменять формулировки вопросов и условия задач нельзя. Формулировку вопроса №2 и ответ на него необходимо начинать с новой страницы. Ответы необходимо сопровождать требуемыми графиками, схемами, рисунками с соответствующими подписями. Допускается размещать ксерокопии архивных газет, схем, рисунков и т.д

После выполнения контрольной работы необходимо указать список используемой литературы и нормативной документации, литературы (с новой страницы). Список литературы должен быть свежим, источники 3-5 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности.

После списка литературы в конце работы ставится дата выполнения работы (слева), разборчивая подпись обучающегося и расшифровка подписи.

В тех случаях, когда выявленные в тексте ошибки и недостатки настолько серьезны, что могут помешать дальнейшему изучению курса, работа возвращается обучающемуся на доработку. Работа, отправленная на доработку, может быть принята к повторному рецензированию в случае ее предоставления до зачета (экзамена).

Письменная контрольная работа оценивается «зачет», «незачет», «зачет условно».

«Зачет - работа выполнена правильно, полно и в соответствии с заданием.

«Незачет» - контрольная работа выполнена либо не полностью, либо не в соответствии с заданием, либо неверно решены задачи и примеры, либо оформлена не в соответствии с вышеуказанными требованиями.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Рабочая программа предусматривает проведение лекционных и практических занятий, а также следующие виды работ: контрольные и самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Вопросы к зачету по дисциплине «Проектирование в стратегических коммуникациях»

1. Современные концепции управления проектом.
2. Базовые понятия управления проектами.
3. Методология управления проектами PMM.
4. Международные стандарты и сертификация в управлении проектами (IPMA, PMI)
5. Проект как объект управления.
6. Управляемые параметры проекта.
7. Модель жизненного цикла проекта.
8. Окружение проекта.
9. Методы управления проектами.
10. Участники проекта и их влияние на реализацию проекта.
11. Отличие проектного управления от традиционного управления.
12. Перспективы развития управления проектами в стратегических коммуникациях.
13. Инициация проекта.
14. Допущения и ограничения в проекте.
15. Процессы планирования проектов.
16. Процессы исполнения проектов.
17. Офис проекта.
18. Организация работы персонала в проекте.
19. Основные ошибки этапа реализации проекта.
20. Процессы мониторинга и контроля проекта.
21. Принципы построения эффективной системы контроля в проекте.
22. Метод освоенного объема.
23. Отчет о выполнении проекта.
24. Процессы завершения проекта.
25. Задачи руководителя при завершении проекта.
26. Основные ошибки этапа завершения проекта.
27. Организационная структура проекта.
28. Книга контроля проекта PCB.
29. Документ определения проекта PDR.
30. Разработка маркетинговой стратегии проекта.

31. Специфика реализации проектов в области стратегических коммуникаций.

Примерные темы рефератов:

1. История становления проектного управления
2. Сравнительная характеристика традиционного и проектного менеджмента.
3. Особенности проектного менеджмента в современных российских условиях.
4. Сравнительная характеристика проектного менеджмента в России и за рубежом.
5. Функции управления проектами.
6. Методы управления проектами.
7. Фазы жизненного цикла проекта и их краткое содержание.
8. Организационные структуры управления проектами.
9. Организация офиса проекта
10. Современная концепция маркетинга в управлении проектами.
11. Маркетинг проекта.
12. Экспертиза проекта.
13. Торги и контракты.
14. Управление работами по проекту.
15. Менеджмент качества проекта.
16. Управление ресурсами проекта: управление закупками проекта.
17. Управление ресурсами проекта: управление поставками.
18. Управление ресурсами проекта: управление запасами.
19. Формирование и развитие команды проекта.
20. Организация эффективной деятельности команды проекта.
21. Управление персоналом команды проекта.
22. Психологические аспекты управления командой проекта.
23. Управление коммуникациями проекта.
24. Современные методы управления рисками проекта.
25. Современные программные продукты в области управления проектами.

Перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

Предусмотрены аудиторные письменные работы в рамках контролируемой самостоятельной работы студентов по темам.

1. Работа с понятийным аппаратом и составление словаря ключевых терминов.
2. Написание реферата-обзора по темам курса с использованием обязательной литературы и учебных пособий.
3. Разработка презентации.
4. Подготовка к защите проекта. Тема согласовывается с преподавателем.

1. Что такое проект и управление проектом? Составьте глоссарий.
2. Чем отличается проектное управление от отрадиционного менеджмента. Составьте таблицу и выделите в ней основные параметры отличий.
3. Зачем нужно управление проектами? Подготовьте аналитическую записку.
4. Стандарты управления проектами. Подготовьте мультимедийную презентацию.
5. Роли в проекте. Опишите основные роли в проекте.
6. Руководитель проекта. Подготовьте список компетенций руководителя проекта.
7. Представьте и опишите базовую структуру проекта рекламной кампании.
8. Приведите примеры современных проектов в стратегических коммуникациях.
9. Представьте и опишите базовую структуру проекта PR-кампании.
10. Особенности оценки эффективности проектов рекламных и PR-кампаний. Проанализируйте

важные отличия, представьте в виде сравнительной таблицы.

Типовые вопросы для подготовки к устным опросам

1. Можете ли Вы назвать одно из определений понятия «проект»?
2. Каковы обязательные характеристики понятия «проект»?
3. Каковы дополнительные характеристики понятия «проект»?
5. Что Вы знаете о классификации проектов?
6. Приведите пример проекта в сфере стратегических коммуникаций.
6. К какому виду проектов Вы бы отнесли:
 проект перестройки системы высшего образования в России;
 проект организации и проведения пресс-конференции политического лидера;
 запуск рекламной кампании инновационного продукта;
 проект строительства пирамид в Древнем Египте;
 постройку дачного дома.
7. Что изучает дисциплина «Управление проектами»?
8. Каковы подсистемы УП?
9. Какие схемы УП Вы знаете? В чем суть известных Вам схем УП?

Контрольная работа: примерные темы

Задание 1 Методология проектов.

Что такое методология проекта? От чего зависит выбор метода управления проектом? Какие основные методологии в проектировании можете назвать?

Практическое задание: Определите и обоснуйте какая методология больше подходит для реализации проекта проведения пресс-конференции?

Задание 2 Формирование стратегии коммуникаций в проекте.

Что такое стратегия коммуникации? Почему для успешной реализации проекта необходима четкая стратегия коммуникаций? Какие существуют требования для информации передаваемой участникам проекта?

Практическое задание: Составьте и распишите типовую структуру стратегии коммуникации проекта по следующим базовым пунктам:

1. Цели и задачи информирования участников проекта.
2. Роли и обязанности.
3. Целевая аудитория.
4. Каналы коммуникаций.

Темы докладов:

1. Как разработать базовый план проекта.
2. Заказчик и спонсор проекта. В чем отличия?
3. Эскалация в управлении проектами.
4. План управления проектом: что включает и как его разработать.
5. Принятие решений в управлении проектами.
6. Проектный офис: особенности организации.
7. Организационная структура проекта.
8. Окружение проекта.
9. Жизненный цикл проекта.
10. Сроки и бюджет проекта.
11. Управление коммуникациями проекта.
12. AGIL-контракты.
13. Дорожная карта проекта.
14. Компетенции руководителя проекта.

15. Управляемые параметры проекта.
16. Диаграмма Ганта.
17. Ментальные карты в управлении проектами.
18. Метода «галстук-бабочка» для оценки рисков проекта.
19. Критический путь проекта.
20. Как вывести проект из кризиса.

Для большинства модулей студент самостоятельно определяет тему для исследования в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта к курсу «Проектирование в стратегических коммуникациях» и компетенциями, формируемыми в результате изучения дисциплины.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля - зачет.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.[1]

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 1-15 недели состоит из:	40
• Выполнения заданий на практических занятиях	15
• Выполнения домашних заданий	10
• Самостоятельных работ	15
рубежная письменная контрольная работа	30
Устный ответ на экзамене	30
Итого	**100**

Методика формирования результирующей оценки.[2]

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-40 баллов:

рубежная аттестация - максимально 30 баллов; из них:

От 0 до 30 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ или указывается используемая при изучении данной дисциплины форма (письменная работа, коллоквиум, эссе и т.д.);

От 0 до 40 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Для экзамена:

За устный ответ на экзамене студент получает 0-30 баллов.

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Сумма баллов	Название	Числовой эквивалент

[1] Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.(в последней редакции от 08.07.20 г. Пр.№ 173)

[2] В соответствии с Положением о БРС оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., пр.№ 47)

86 - 100	отлично	5
71-85	хорошо	4
50-70	удовлетворительно	3

Аналогично для зачета.

Оценивание ответа студента на зачете

Характеристика ответа	***баллы***
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 50 баллов) Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	**«Минимальный уровень»(50-70 баллов)** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	**«Средний уровень»(71-85 баллов)** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**«Высокий уровень»(86-100 баллов)** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
	Описание критериев оценивания		
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и

дискуссии и низкую степень контактности.		программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно» /незачтено	**Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»**	**Оценка «хорошо» / «зачтено»**	**Оценка «отлично» / «зачтено»**

Примерные тесты для рубежной аттестации:

Укажите основные признаки проектной деятельности:

1. направленность на достижение целей, координация действий, ограниченность во времени
2. направленность на достижение эффекта, координация ресурсов; неограниченность во времени;
3. направленность на выполнение функций, непрерывное производство, ограниченность во времени

Направленность на достижение целей, координация действий, ограниченность во времени – это один из главных признаков:

1. тайм-менеджмента
2. управления ресурсами;
3. проектной деятельности

Проект - это:

1. однократная деятельность;
2. циклическая деятельность;
3. возобновляемая деятельность

В самом общем виде проект это:

1. логическая задача;
2. что-либо, что задумывается или планируется;
3. малое предприятие

С точки зрения системного подхода проект рассматривается как:

1. косвенное воздействие на систему;
2. непосредственное воздействие на систему;
3. процесс перехода из исходного состояния в конечное – результат при участии ряда ограничений

По подходам к управлению жизненным циклом проекты делятся на:
1. предиктивные, итеративно-инкрементные, гибкие;
2. каскадные, последовательные, фиксированные;
3. системные, функциональные. директивные

Для предиктивного проекта характерно:
1. быстрое реагирование на изменение условий;
2. повторение операций, пока не достигнем результата;
3. четкое планирование задач, бюджетов, сроков

Для какого проекта характерно быстрое реагирование на изменение условий:
1. гибкий;
2. итеративно-инкрементный;
3. предиктивный

Что такое методология проекта:
1. набор терминов и рекомендаций;
2. конкретный план действий , задающий направление;
3. четкое подчинение целям

Для методологии проектов WATERFALL характерно:
1. последовательное и четкое соблюдение всех этапов по заранее продуманному плану;
2. работа состоит из коротких периодов - спринтов;
3. равномерное распределение обязанностей между сотрудниками

В какой методологии заказчика максимально вовлекают в процесс проекта:
1. AGIL;
2. WATERFALL;
3. SCRUM

Название какой методологии проекта переводится как «доска объявлений»:
1. KANBAN;
2. SCRUM;
3. AGIL

Управление проектами:
1. ориентировано на достижение цели, важен результат, соблюдение сроков;
2. ориентировано на ход событий, нет дедлайнов, важен процесс;
3. распределяет позиции, персонал постоянный, регулярная работа

Проектный менеджмент – это инструмент для достижения:
1. тактических целей;
2. оперативных целей;
3. стратегических целей

Стандарты управления проектами бывают:
1. системные, функциональные. структурные;
2. общественные, корпоративные, частные;

3. локальные, региональные, федеральные

Известный международный стандарт управления проектами, применяемый более чем в 160 странах мира называется:
1. PMBOK;
2. RASO;
3. IPRA

Роли в проекте это:
1. набор методов;
2. набор функций и полномочий;
3. набор принципов

Заказчик в проекте:
1. распределяет обязанности;
2. утверждает требования и проверяет результаты;
3. задает команде направление

Спонсор в проекте:
1. согласовывает цели, бюджет, сроки, выделяет ресурсы;
2. распределяет обязанности в команде, контролирует соблюдение требований;
3. создает эффективную команду

ответ:1

Кто в проекте умеет решать нестандартные проблемы:
1. коллективист;
2. формирователь;
3. генератор идей

Кто в проекте несет ответственность за достижение поставленных целей:
1. руководитель проекта;
2. исполнитель;
3. заказчик

Разработка критериев эффективности является:
1. недостатком проектного метода;
2. не относится к характеристикам проектного метода;
3. плюсом проектного метода

Основные этапы управления проектом:
1. инициирование, планирование, исполнение, мониторинг, закрытие;
2. исследование, аналитика, реализация, контроль;
3. сбор информации, подготовка документов, изготовление продукции

Что такое проект:
1. подчинение объекта целям и задачам субъекта управления;
2. комплекс мероприятий, ограниченных по времени с общей целью создать новый продукт или услугу, достичь определенных результатов;
3. четко организованная производственная деятельность

Новый подход к планированию и контролю исполнения проектов, который получил значительную популярность в последние годы:
1. метод повышения эффективности работ;

2. метод мотивации менеджеров проекта;
3. метод критических цепочек

Проект функционирует в определенном:
1. окружении;
2. формате;
3. регионе

Разбивка проекта и системы управления им на подсистемы и компоненты, которыми можно управлять, называется:
1. подчинением;
2. декомпозицией;
3. организацией

Жизненный цикл проекта обычно делится на:
1. 7 фаз;
2. 3 фазы;
3. 5 фаз

Миссия проекта – это:
1. генеральная цель проекта, четко выраженная причина его существования;
2. стратегия проекта;
3. главный лозунг проекта

Как называется выработка направлений действий проекта с целью получения обозначенных результатов:
1. генеральная цель проекта;
2. стратегия проекта;
3. миссия проекта

Стратегический анализ начинается с:
1. анализа конкурентов;
2. анализа финансов;
3. анализа внутренней и внешней среды

Устав проекта является итогом стадии:
1. инициации проекта;
2. планирования проекта;
3. реализации проекта

Факторы, которые ограничивают возможности реализации проекта называются:
1. внешняя среда проекта;
2. ограничения проекта;
3. критические цепочки

Сдача результатов проекта заказчику относится к стадии:
1. организации исполнения проекта;
2. контроля проекта;
3. завершения проекта

Сбор отчетности о ходе работ по проекту относится к стадии:
1. организации исполнения проекта;
2. контроля проекта;

3. завершения проекта

Управление изменениями в проекте относится к стадии:
1. организации исполнения проекта;
2. контроля проекта;
3. завершения проекта

Принятие решений о воздействиях и изменениях:
1. организации исполнения проекта;
2. контроля проекта;
3. завершения проекта

Согласно стандарту PMI, проектная инициация – это:
1. один процесс;
2. два процесса;
3. группа процессов

Метод критических цепочек - это:
1. метод повышения эффективности работ;
2. метод мотивации менеджеров проекта;
3. новый подход к планированию и контролю исполнения проектов, который получил значительную популярность в последние годы

Что такое декомпозиция в проектировании:
1. организация исполнения проекта;
2. разбивка проекта и системы управления им на подсистемы и компоненты, которыми можно управлять;
3. планирование ресурсов проекта

Для какой стадии проектирования подходит поговорка «Семь раз отмерь»:
1. планирование;
2. исполнение;
3. инициация

К важнейшим преимуществам проектной деятельности относится:
1. подчинения объекта целям и задачам субъекта;
2. разработка плана;
3. разработка критериев эффективности

Формирование рейтинга инициатив происходит на основе трех параметров ожидаемого результата:
1. проблемности, важности и достижимости;
2. конкретности, значимости, долгосрочности;
3. актуальности, эффективности, достижимости

Условие, которое принимается за истину и с учетом которого происходит планирование и управление проектом в целом называется:
1. допущение;
2. ограничение;
3. возможность

Ограничения в проекте являются вводными для:
1. целеполагания в проекте;

2. для управления рисками;
3. создания плана управления проектом

Допущения в проекте являются вводными для:
1. целеполагания в проекте;
2. для управления рисками;
3. создания плана управления проектом

Условие, которое принимается за истину и с учетом которого происходит планирование и управление проектом в целом называется:
1. допущение;
2. ограничение;
3. возможность

Набор функций и полномочий в проекте называется:
1. задачи;
2. роли;
3. принципы

Цель проекта - это:
1. сформулированная проблема;
2. утверждение, формулирующее общие результаты, которых хотелось бы добиться;
3. комплексная оценка исходных условий

Реализация проекта - это:
1. создание условий, требующихся для выполнения проекта;
2. наблюдение, контроль и анализ выполнения проекта;
3. комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей

Проект отличается от процесса тем, что:
1. процессы менее продолжительны по времени, чем проекты;
2. в процессе задействовано меньшее количество участников, чем в проекте;
3. процессы однотипны и цикличны, а проект уникален и имеет четкие сроки

Какие факторы сильнее всего влияют на выполнение проекта:
1. экономические и правовые;
2. экономические и организационные;
3. экономические и социальные

Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта:
1. стадия проекта;
2. жизненный цикл проекта;
3. результат проекта

Генеральная цель проекта, четко выраженная причина его существования - это:
1. концепция проекта;
2. миссия проекта;
3. стратегия проекта

Управление проектом – это управление процессом его:
1. планирования;
2. разработки;

3. реализации

Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является:
1. размывчатая формулировка
2. неясность формулировки
3. конкретность формулировки

Представление информации, которое позволяет увидеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дает возможность эффективно принимать решения:
1. обзор проблем
2. обзор плана
3. обзор задач

В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются:
1. жесткими
2. мягкими
3. приоритетными

SMART-цель расшифровывается как:
1. главная, важная, актуальная, достижимая, измеримая
2. конкретная, измеримая, достижимая, актуальная, ограниченная по времени
3. важная, достижимая, актуальная, запланированная, четкая

Что такое прокрастинация:
1. откладывание задач «на потом»
2. долгий мыслительный процесс
3. самостоятельное установление «дедлайнов»

Система выставления оценок по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Баллы выставляются за все виды учебной деятельности обучающихся в рамках контактной и самостоятельной работы. Также возможно выставление «премиальных» баллов за дополнительные виды деятельности.

Положительная оценка по дисциплине должна быть выставлена по результатам текущего контроля без дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации студенту, набравшему более 50 баллов.

Студент, набравший менее 50 баллов, для получения положительной оценки должен пройти дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации. Баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются.

Студент, набравший в ходе текущего контроля более 56 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, проходит дополнительные испытания в ходе промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете
86-100	зачтено
71-85	
50-70	
0-49	не зачтено

В случае прохождения студентом промежуточной аттестации баллы за прохождение испытания выставляется в соответствии со шкалой, представленной в таблице:

Критерии выставления баллов в ходе промежуточной аттестации

Шкала по БРС	Критерии оценивания
35-50	Ответы на вопросы логичные, обнаруживается глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий; очевидны содержательные межпредметные связи; представлена развернутая аргументация выдвигаемых положений, приводятся убедительные примеры; обнаруживается аналитический подход в освещении различных концепций; делаются содержательные выводы, демонстрируется знание специальной литературы в рамках учебного курса и дополнительных источников информации.
20-35	Ответы на вопросы изложены в соответствии с планом; в ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полное; не всегда очевидны межпредметные связи; аргументация выдвигаемых положений и приводимых примеров не всегда убедительна; наблюдается некоторая непоследовательность анализа материала; выводы правильные, речь грамотная, используется профессиональная лексика; демонстрируется знание основной литературы в рамках учебного курса.
15-20	Ответы недостаточно логически выстроены, план ответов соблюдается непоследовательно; раскрытие профессиональных понятий недостаточно развернутое; выдвигаемые положения декларируются, но не в полной мере аргументируются; ответы носят преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.
0-15	В ответах недостаточно раскрыты профессиональные понятия, категории, концепции, теории; наблюдается стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера; присутствует ряд серьезных неточностей; выводы поверхностные или отсутствуют.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Воронова, И. В. Проектирование : учебник для вузов / И. В. Воронова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14420-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567908
2. Фролов, Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов : учебник для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585127
3. Мазур И.И., Шапиро В.Д., Ольдерогге Н.Г. Управление проектами: учеб. пособие. М.: Омега_Л, 2006
4. Проектирование рекламных и PR-кампаний: учебное пособие/ Отв. ред. Д.К. Сабирова. – Казань: Изд-во КНИТУ-КАИ, 2015.
5. Клюев, Ю.В. Теория и практика массовой информации : учебное пособие / Ю.В. Клюев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 100 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429884. -Библиогр.: с. 90-94. - ISBN 978-5-4475-6023-2. - DOI 10.23681/429884. - Текст : электронный
6. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика. Теория и практика : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 269 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-99163737-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426187
7. . Медиа: введение / ред. А. Бриггз, П. Кобли ; пер. Ю.В. Никуличев. - 2-е изд. - Москва : Юнити, 2015. - 551 с. : ил., табл. - (Зарубежный учебник). -Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=l 14784 . - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00960-7. - Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

1. .. Федоров, А.В. Анализ аудиовизуальных медиатекстов / А.В. Федоров. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 182 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210365 - ISBN 978-5-4458-3425-0. -DOI 10.23681/210365. - Текст : электронный.
2. Калмыков, А. А. Интерактивная гипертекстовая журналистика в системе отечественных СМИ / А. А. Калмыков ; науч. ред. В.С. Хелемендик. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 97 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428741. - ISBN 978-5-4475-6072-0. - Текст : электронный.
3. Бузин, В.И. Медиапланирование: теория и практика / В.Н. Бузин, Т.С. Бузина. - Москва : Юнити, 2015. - 492 с. : табл., граф., ил., схемы - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=l 14785 (дата обращения: 14.02.2021). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01769-3. - Текст : электронный.

в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:

- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)	Страна-производитель

1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	OfficeStandard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования SunravWEBClass	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Программное обеспечение 1С:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия	№ СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно	Россия
6.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
7.	KasperksyEndpoint Security	До 22.01.2024	Россия
8.	Программное обеспечение для редактирования химических формул IsisDraw	Свободное программное обеспечение (бессрочно)	США
9.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
10.	Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей	№КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно)	Россия
11.	Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8	№СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ- СОФТ» бессрочно	Россия
12.	Программное обеспечение 1С:бюджет.	№СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно)	Россия
13.	Автоматизированная система «Управление – Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
14.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г.	СОГУ

		(бессрочно)	
15.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
16.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
17.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
18.	DIRECTUMRX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
19.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г	Россия
20.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
21.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
22.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
23.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
24.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
25.	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
26.	ЭБС «Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru. Требуется регистрация в	Россия

	eLibrary.ru»	библиотеке СОГУ	
27.	Универсальная баз данных EastView	https://dlib.eastview.com	США
28.	ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом.	http://www.studentlibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
29.	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
30.	КЭП (домен на Яндексе)	бесплатное	Россия
31.	РусГард	бесплатное	Россия
32.	ViPNet	бесплатное	Россия

Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:

- Библиотека Гумер: Языкознание. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php;
- Интерактивные словари русского языка на сайте ИРЯ им. В.Виноградова. URL: http://www.slovari.ru/lang/ru/;
- Российская государственная библиотека. URL: http://www.rsl.ru/;
- Российская национальная библиотека. URL: http://www.nlr.ru/;
- Университетская информационная система РОССИЯ. URL: http://www.cir.ru/;
- Словари русского языка: http: //www. slovari. ru.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки,	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Ватутина д. 44-46. Учебный корпус № 2 Ауд. 110

программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	
Библиотека, в том числе читальный зал: столы , стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса; Консультант плюс	362025, Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Церетели, 16

11. Лист обновления/актуализации

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры журналистики и медиакоммуникаций от 25 августа 2026 г., протокол № 1.

Программа одобрена на заседании совета факультета журналистики от 29 августа 2026 г., протокол № 1.