

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Интегрированные коммуникации»**

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2020

Владикавказ 2020

## 1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 252 часа (7 з.е.)

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	2,3	
Семестр	4,5	
Лекции	16/36	
Практические (семинарские) занятия	32/36	
Лабораторные занятия		
Консультации		
Итого аудиторных занятий	48/72	
Самостоятельная работа	33/36	
Курсовая работа		
Форма контроля		
Экзамен	4,5	
Зачет		
Общее количество часов	252	

## 2. Цели освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины является формирование системного понимания особенностей современных медийных и немедийных коммуникаций и влияния сферы коммуникаций на развитие современного общества.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- Углубление и систематизация понимания ключевых терминов и понятий, используемых в сфере коммуникаций
- Формирование понимания комплексности функционирования коммуникационного пространства
- Изучение основных законов взаимодействия общества и сферы коммуникации  
Формирование устойчивой способности к деконструкции любого коммуникационного явления (акта) и оценки влияния не него конкретного контекста
- Получение понимания теоретических основ функционирования каналов коммуникаций в современном мире
- Формирование диалектического понимания взаимодействия и взаимовлияния различных каналов информации и носителей информации
- Формирование способности к теоретическому осмыслению эмпирического опыта использования коммуникаций

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

1. 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н, с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н;
2. 11.003 «Корреспондент средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 мая 2014 г. N 339н;

## 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.06.01

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- Основы экономики.
- Основы менеджмента.
- Суть и история развития общественных коммуникаций.
- История развития рынка массовых коммуникаций и его современная структура.
- Основы управления бизнес-единицами.
- Суть и задачи корпоративных коммуникаций • Основы управления (процессами и субъектами).
- Базовыми знаниями коммуникационных (информационных и PR) практик.

Настоящая программа призвана дать студентам базовые знания по теории коммуникации. «Интегрированные коммуникации» в качестве учебной дисциплины является необходимым компонентом образования студентов.

Настоящий курс читается студентам направления 42.03.02 Журналистика во втором семестре второго курса и в первом 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:

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

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
06.013 Специалист по информационным ресурсам	А	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	4	Ввод и обработка текстовых данных	A/01.4	4
				Сканирование и обработка графической информации	A/02.4	4
				Ведение информационных баз данных	A/03.4	4
				Размещение информации на сайте	A/04.4	4
	В	Создание и редактирование информационных ресурсов	5	Поиск информации по тематике сайта	B/01.5	5
				Написание информационных материалов для сайта	B/02.5	5
				Редактирование информации на сайте	B/03.5	5
				Ведение новостных лент и представительств в социальных сетях	B/04.5	5
				Модерирование обсуждений на сайте, форуме и социальных сетях	B/05.5	5
	С	Управление (менеджмент) информационным и ресурсами	6	Организация работ по созданию и редактированию контента	C/01.5	6
				Контроль за наполнением сайта	C/03.5	6
				Анализ информационных потребностей посетителей сайта	C/05.5	6
				Подготовка отчетности по сайту	C/06.5	6
				Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	C/07.5	6

11.003 Корреспондент средств массовой информации	А	Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации	6	Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	А/01.6	6.1
				Получение информации для подготовки материала	А/02.6	6.1
				Обработка и проверка полученной информации для материала	А/03.6	6.1
				Формирование материала	А/04.6	6.1

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

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

Коды компетенций	Содержание компетенций
ПК-3	ПК-3. Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта
ПК-5	ПК-5. Способен использовать методы сбора и обработки информации в осуществлении социально - ориентированной коммуникации

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть

ПК-3. Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-3.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями.	ПК-3.2. Определяет ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий.	ПК-3.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.
ПК-5. Способен использовать методы сбора и обработки информации в осуществлении социально - ориентированной коммуникации	ПК-5.1 Определяет приоритеты при отборе освещаемых и спортивных явлений и событий; принципы работы с массовой информацией в редакциях различных типов СМИ; методику редакторской подготовки журналистского текста; основные теоретические положения лингвистики современного русского языка; знает как использовать спортивную информацию в контексте мировой политики; основы общегуманитарных и социальных наук; знает коммуникационные технологии; знает технологические особенности сетевых СМИ; знает задачи пропаганды и связей с общественностью в профессиональной деятельности; технологии видеозаписи;	ПК-5.2 Придерживается общечеловеческих ценностей при создании и распространении журналистского текста и (или) продукта; умеет использовать принципы работы с массовой информацией; особенности подготовки текста для сетевых изданий; принципы подготовки медиаматериалов с учетом политических особенностей; использовать знания в подготовке текстов в соответствии с речевыми стандартами и форматами; использовать общегуманитарные и социальные знания для решения профессиональных задач; анализировать полученные общегуманитарные и социальные знания решения профессиональных задач; применять информационно - коммуникационные технологии в профессиональной	ПК-5.3 Применяет методы анализа текстов, применяя знания и нормы речевой практики; владеет навыками использования сетевых технологий распространения информации; навыками применения полученных общегуманитарных и социальных знаний для решения профессиональных задач; методами передачи массовой информации, получаемой из разных источников; владеет навыками анализа информационной и коммуникационной культуры; применяет методы и принципы подготовки медиаматериалов с учетом редакционных стандартов; способен подготовить материалы с учетом политических особенностей; применяет стратегию и тактику распространения информации; способен учитывать современные

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

4 семестр									
Номер недел и	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Лите рату Ра
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1.	Понятие интегрированных коммуникаций. Сущность и задачи интегрированных коммуникаций в маркетинге Концептуальные основы модели интегрированных маркетинговых коммуникаций	2					0	2	
2.	Интегрированные маркетинговые коммуникации (ИМК) как социальный институт и вид бизнеса Понятие и содержание интегрированных маркетинговых коммуникаций.	2					0	2	
3.	Глобализация информационных процессов на современном этапе. Транснациональные экономические и информационные потоки в современном обществе, влияние их на национальные		6				0	5	



	культуры, на национальные ценности.								
4.	Проблемы информационного общества. Особенности коммуникаций в социальном организме. Технологические и социальные революции как фактор изменений в средствах и функциях массовой коммуникации. Функции ИМК в парадигме модернизационного общества. Инновационные процессы в обществе и их механизмы.	2					0	2	
5.	Исследования аудитории ИМК и продвижение товара Факторы, определяющие состав и границы аудитории. Методы изучения аудитории. Исследования аудитории: анализ «количества» и «качества». Соотношение массовых опросов и «малых» качественных методов. Анкетирование, интервьюирование, тесты, фокус-группы, лабораторные исследования с применением технических средств, психолингвистические процедуры, метод семантического дифференциала.	6					0	5	

6.	Средства управления продвижением товара. Факторы возрастания роли маркетинговых коммуникаций. Стимулирование сбыта и продаж в комплексе интегрированных маркетинговых коммуникаций. Упаковка как перспективный элемент коммуникационной политики организации..	2						2	
7.	Применение мерчендайзинга в розничной торговле. Организация электронной продажи. Программы повышения лояльности. Trade Promotion и стимулирование торгового персонала. Программы повышения лояльности партнеров	6					0	3	
8.	Характеристики системы ИМК и вспомогательные рекламоносители Место средств информации в маркетинговых коммуникациях. Развитие средств информации. Печатные средства информации - газеты и журналы. Средства вещания - телевидение и радио.	4					0	5	
9.	<b>1-я рубежная письменная контрольная работа</b>							25	
10.	Особенности газетной рекламы. Преимущества и недостатки газет с точки	2					0	5	

	зрения размещения рекламы. Особенности рекламных объявлений в печатных средствах массовых коммуникаций. Журналы, их преимущества и недостатки. Перспективы газет и журналов.								
11.	Радио и телевидение как рекламоносители. Возможности Интернета как инструмента ИМК. Средства массовых коммуникаций и реклама: способы регуляции отношений. Прямое почтовое послание.	4					5		
12.	. Наружная и транспортная реклама. Trade Promotion. Consumer Promotion. Промоакции. POS-материалы. Визуальные коммуникации (вывески, рекламные щиты, информационные стенды и т.д.). Промоакции. Сейлз промоушн как инструмент увеличения продаж.		4				5		
13.	Организация мест продаж. Стимулирующие мероприятия в рамках экспозиции. Директ-маркетинг.		6	Формирование групп рекламного воздействия. Реализация программ лояльности. Реклама и «паблеришейнз»: общее и специфическое	12	Проект (работа в малых группах)		10	

	Спонсорство и организация событийных акций								
14.	Инструменты ИМК Реклама. Основные виды рекламы. Понятие рекламной деятельности. Рекламная деятельность в системе интегрированных маркетинговых коммуникаций. Реклама как составная часть и инструмент маркетинга		4	. Связь с потребителем с помощью рекламы.	12				
15.	2-я рубежная письменная контрольная работа								
	<b>ИТОГО</b>	16	32		33				

5 семестр									
Номер недел и	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		Лите рату Ра
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1.	Информативная, увещательная и напоминающая реклама. Товарная и корпоративная (престижная) реклама. Организация, планирование и	4					0	2	

	контроль рекламной деятельности.								
2.	. Организация рекламодателя. Организационные функции фирм рекламодателей, их характеристика. Организационная структура рекламной службы фирмы, факторы ее определяющие.	4					0	2	
3.	Зависимость организационной структуры рекламной службы от схемы организации маркетинговой службы. Формирование рекламного бюджета. Экономическая природа расходов на рекламу. Процесс разработки рекламного бюджета. Основные факторы, определяющие объем рекламных затрат. Методы определения объема рекламного бюджета.	4					0	5	
4.	Особенности деятельности основных партнеров рекламодателей. Рекламные агентства, их виды, функции. Критерии выбора рекламного агентства. Организационные схемы рекламных агентств. Функции подразделений рекламных агентств.	4		Рекламная компания. Виды рекламных кампаний	4	Доклад с презентацией	0	2	

5.	Стратегия и тактика медиапланирования. Этапы проведения рекламной кампании. Календарный график организации рекламной кампании. Медиапланирование как составная часть маркетингового планирования. Основные этапы медиапланирования.		4				0	5	
6.	Разработка маркетинговой стратегии на основе плана рекламной деятельности. Понятие, уровни, виды и этапы контроля рекламной деятельности. Тактический контроль рекламы.	4		Средства тактического контроля. Стратегический внутрифирменный контроль. Формы стратегического контроля..	4	Написание конспекта		2	
7.	Роль и место PR в организации маркетинговых коммуникаций. Цели, задачи, функции, методы PR.		4	Спонсорство, благотворительность, меценатство, лоббирование, имидж предприятия.	4	Написание конспекта	0	3	
8.	Планирование и организация мероприятий PR. Ярмарки и выставки. Ярмарки и выставки как средство маркетинговых коммуникаций. Цели	6				К	0	5	

	проведения ярмарок и выставок, их виды. Обоснование выбора выставки. Разработка концепции выставочного участия. Правила работы экспонента. Организация и планирование работы персонала на выставке.								
<b>9.</b>	<b>1-я рубежная письменная контрольная работа</b>							<b>25</b>	
<b>10.</b>			6				<b>0</b>	<b>5</b>	
<b>11.</b>	Личные продажи. Понятие личных продаж. Процесс личной продажи. Продажи по почте. Продажи с использованием каталогов, продажи по телефону, электронная торговля. Ведение деловых переговоров и работа торгового агента.	4		Организация маркетинговых коммуникаций на предприятии	6		<b>0</b>	<b>5</b>	
<b>12.</b>	Стимулирование сбытовой деятельности. Понятие стимулирования сбытовой деятельности. Оптовая и розничная торговля как элемент системы сбыта. Виды предприятий оптовой торговли. Отличительные характеристики розничной торговли.		6	Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций.	6			<b>5</b>	
<b>13.</b>	Поведение потребителя и сегментация рынка как фактор стимулирования сбыта. Условия стимулирования сбыта в зависимости от	6		Роль рекламы в маркетинговых коммуникациях.	6			<b>3</b>	

	жизненного цикла товара. Выбор средств стимулирования сбыта. Стимулирование покупателей - премии, купоны, образцы, конкурсы, лотереи, игры и др. Стимулирование торговых посредников								
14.	Оценка эффективности интегрированных маркетинговых коммуникаций Эффекты и эффективность коммуникации. Определение эффективности в зависимости от стадии воздействия информационного сообщения на индивида.		4						
15.	Предварительное тестирование, посттестирование, исследование эффективности продаж. Коммуникативная и торговая эффективность.		6						
16.	Показатели, методы определения эффективности маркетинговых коммуникаций. Факторы повышения эффективности маркетинговых коммуникаций. Анализ и контроль затрат и результатов	4		Факторы повышения эффективности маркетинговых коммуникаций. Анализ и контроль затрат и результатов	6				
17.	2-я рубежная письменная контрольная работа								



	<b>ИТОГО</b>	36	36		36				
--	--------------	----	----	--	----	--	--	--	--

#### **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**

Лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов. Используются творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары, презентации.

**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 информация 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 самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Интегрированные коммуникации» для обучающихся**

Общие методические указания по самостоятельной подготовке к практическим занятиям могут быть следующими. Во-первых, готовясь к практическому занятию, надо прочитать и обдумать доработанный конспект лекций. Если остались какие-либо непонятные вопросы, их можно поставить на занятии или получить консультацию у преподавателя. Во-вторых, завершить изучение и конспектирование источников, которые рекомендованы к теме занятия, придерживаясь тех советов по конспектированию, которые были рассмотрены выше. Наметить для себя одно-два положения из конкретного источника или его конспекта, которые можно использовать в устном выступлении. В-третьих, составить небольшие схемы-конспекты или тезисы ответов на вопросы практического занятия. Обдумать их устное раскрытие, обратившись к конспектам лекций, к основной литературе, а также к учебнику. В-четвертых, самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям может состоять и в написании краткого текста выступления (сообщения) по всем вопросам плана занятия.

Подготовка текстов выступлений закрепляет усвоение знаний, способствует приобретению навыков составления письменных материалов, шлифует и делает более точным мышление и язык, укрепляет уверенность в освоении конкретной темы.

Главным критерием качества подготовки обучающегося к практическому занятию является его готовность принять участие в обсуждении всех вопросов плана занятия и высказать свое мнение по ним. Содержательная и творческая самостоятельная работа по улучшению конспектов лекций, изучению и конспектированию основной и дополнительной литературы, работа с учебниками и учебно-методическими пособиями, плодотворная подготовка к практическим занятиям, выполнение контрольных заданий обучающимися существенно облегчает подготовку к аттестации по дисциплинам.

Предварительно подготовленные письменные материалы, устные выступления на практических занятиях составляют ту основную интеллектуально-информационную базу, которая позволит обучающемуся продемонстрировать глубокое и прочное усвоение программного материала. Контрольная работа - это письменная работа, в которой раскрываются определенные вопросы, заданные преподавателем с целью оценки качества усвоения обучающимися отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой темы, умения решать конкретные теоретические и практические задачи. Обучающимся заочной формы обучения необходимо помнить, что основанием допуска к сдаче зачета и экзамена является наличие выполненных, должным образом оформленных и представленных на кафедру журналистики и связей с общественностью контрольных работ, объем

и количество которых определяется преподавателем индивидуально, исходя из успеваемости обучающегося по конкретному предмету.

Выполненные контрольные работы представляются на кафедру в день сдачи экзамена или зачета. Самостоятельная работа по подготовке к экзамену или зачету призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

#### **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, обязательно 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. Объем 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.

6.3. Обязательно должны быть ссылки на используемую литературу.

6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

## **7. Критерии оценки доклада**

-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 эффективного 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 эффективного 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;

## **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: 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 «Интегрированные коммуникации»**

1. Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций
2. Причины применения интегрированных маркетинговых коммуникаций
3. Модель интегрированных маркетинговых коммуникаций
4. Маркетинговые коммуникации как инструмент реализации стратегии маркетинга
5. Маркетинговые коммуникации по стадиям жизненного цикла товара
6. Стратегии распределения товаров и коммуникации
7. Ценовая коммуникация
8. Интегрированный маркетинг и интегрированные маркетинговые коммуникации
9. Маркетинговые коммуникации и организационная структура предприятия
10. Организация маркетинговых коммуникаций на предприятии
11. Понятие интегрированных маркетинговых коммуникаций.
12. Роль рекламы в маркетинговых коммуникациях.
13. Роль связей с общественностью в системе маркетинга.
14. Отличия связей с общественностью и рекламы.
15. В чем причина появления ИМК?
16. Какие задачи решают ИМК?
17. Какова роль связей с общественностью в ИМК?
18. Чем отличаются связи с общественностью и реклама?
19. Каковы тенденции развития ИМК в России?

### **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. Темы задания №1.

1. Концепция интегрированных маркетинговых коммуникаций .  
Коммуникативная эффективность рекламы . Посещение одной из проводимых выставок, анализ организации экспозиции какой-либо фирмы и оценка работы стендистов

### **Контрольная работа: содержание и примерные темы**

Контрольная работа выполняется на заочном отделении специальности и является важным этапом самостоятельной работы студента, позволяющей углубить и расширить теоретические и практические знания по дисциплине. Работа выполняется по вариантам соответственно последней цифре зачетной книжки или по согласованию с преподавателем, тему контрольной работы студент выбирает из утвержденного кафедрой рекомендуемого перечня тем по учебной дисциплине. Студенту рекомендуется выбирать тему контрольной работы, соответствующую его профессиональным или научным интересам, в которой он наилучшим образом ориентируется.

Объем работы 12-20 страниц с учетом полного раскрытия темы. Применяются следующие параметры: формат листа - А4, шрифт - TimesNewRoman, размер - 14, межстрочный интервал - 1,5. Поля: верхнее - 25 мм, нижнее - 25 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм. Формат А 4.

Контрольная работа включает в себя следующие разделы:

1. План
2. Введение
3. Основная часть (главы и параграфы)
4. Заключение
5. Список литературы.

При написании основной части контрольной работы внизу страницы приводится обычная сноска на использованную литературу и источники в такой форме:

Студенты должны указать в конце работы список использованной литературы.

Качество выполнения контрольной работы рассматривается как один из критериев при итоговой оценке знаний студента по данной дисциплине.

Написание конспекта Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы. Виды конспектов: — плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; — текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста- источника и его цитировании (с логическими связями); — произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);

**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 о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов для направлений бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова», утвержденным приказом ректора от 01.10.2021 г., № 226.

## БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка студента за 1 рубеж состоит из:</i>	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Оценки самостоятельной работы	5
1-е рубежное тестирование	15
<i>Текущая оценка студента за 2 рубеж состоит из:</i>	20
• Выполнения заданий на практических занятиях	10
• Выполнения домашних заданий	5
• Оценки самостоятельной работы	5
2-е рубежное тестирование	15
<b>Итого</b>	<b>70</b>

Аттестация студентов осуществляется согласно следующему графику: 1-й семестр:

1-я рубежная аттестация – 8-9 недели семестра

2-я рубежная аттестация – последняя (предпоследняя) неделя семестра 2-й семестр: 1-я рубежная аттестация – 8-9 недели семестра 2-я рубежная аттестация – последняя (предпоследняя) неделя семестра<sup>1</sup>.

### Методика формирования результирующей оценки<sup>2</sup>

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-70 баллов:

**1-я рубежная аттестация - максимально 35 баллов; из них:**

от 0 до 15 баллов (P<sub>1</sub>) - аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (T<sub>1</sub>) - текущая работа студента в течение рубежа.

**2-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:**

от 0 до 15 баллов (P<sub>2</sub>)- аттестационная (рубежная) контрольная работа;

от 0 до 20 баллов (T<sub>2</sub>) - текущая работа студента в течение рубежа.

---

<sup>1</sup> Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов для направлений бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова» (от 01.10.2021 г., пр. № 226).

<sup>2</sup> Там же.

Для дисциплин, количество часов по которым не превышает 18 часов, следует предусмотреть только итоговую рейтинговую оценку, которая выводится в следующем порядке: итоговая письменная контрольная работа или итоговое тестирование в– конце семестра – 0-35 баллов; текущая работа – 0-35 баллов.

Промежуточный контроль:

**Для зачета:**

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

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 50-100 баллов, автоматически получают «зачет».

Результирующая оценка складывается по соответствующей БРС формуле.

### Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине

Система оценок СОГУ		
Форма контроля	Сумма баллов	Название
Экзамен	86 - 100	отлично
	71-85	хорошо
	50-70	удовлетворительно
Зачёт	50-100	зачтено
	0-49	не зачтено

### Подготовка к промежуточной аттестации

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на экзамен/зачет. Рекомендуется использовать конспекты лекций и источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных по разным причинам. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

### Примерные тесты для рубежной аттестации:

Вариант 1

Теоретический вопрос. Структура комплекса маркетинговых коммуникаций.

Тестовое задание:

1. По объекту воздействия коммуникации подразделяются на:
  - A. горизонтальные и вертикальные;
  - B. внутренние и внешние;
  - C. личные и безличные;
  - D. запланированные и незапланированные.
2. ... - любое взаимодействие между людьми, осуществляемое при помощи вер- бальных и невербальных систем.
3. Три преимущества рекламы как средства маркетинговых коммуникаций:
  - A. возможность привлечения большой аудитории;

- В. низкая стоимость одного рекламного контакта и возможность повтора обращения;
  - С. возможность контроля содержания сообщения, его оформления, времени выхода;
  - Д. возможность сделать акцент на индивидуальных потребностях клиента.
4. Общественный характер рекламы выражается в двух аспектах:
- А. рекламное обращение адресовано одновременно множеству лиц;
  - В. покупатель откликается на мотивации покупки товара, понятные данному обществу и поддерживаемые им;
  - С. продавец может повторять свое предложение, а покупатель сравнивать обращения продавцов-конкурентов;
  - Д. реклама направлена на целевую общественность.
5. Функция, характеризующаяся способностью рекламы изменять покупательское поведение в отношении товара или фирмы, называется:
- А. социальная;
  - В. контролирующая;
  - С. психологическая;
  - Д. корректирующая.
6. Коммуникации паблик рилейшнз направлены на:
- А. целевую группу;
  - В. целевую аудиторию;
  - С. целевую общественность;
  - Д. общество в целом.
7. Две коммуникационные цели рекламы:
- А. сокращение сроков вывода на рынок нового товара или услуги;
  - В. стимулирование спроса на конкретный товар и стимулирование сбыта;
  - С. повышение уровня известности продукта;
  - Д. влияние на привычки при потреблении продукта.
8. Средством стимулирования сбыта является:
- А. спонсорство;
  - В. личные продажи;
  - С. презентации;
  - Д. купоны.
9. Целью стимулирования сбыта является:
- А. формирование имиджа компании;
  - В. совершение немедленной покупки;
  - С. формирование общественного мнения;
  - Д. информирование о товаре.
10. Джумби, мобили относятся к:
- А. наружной рекламе;
  - В. рекламе в печатных изданиях;
  - С. паблик рилейшнз;
  - Д. интегрированным маркетинговым коммуникациям в местах продажи.

#### Вариант 2

Теоретический вопрос. Реклама в системе маркетинговых коммуникаций.

Тестовое задание:

1. Метод, применяемый организацией для стимулирования собственного персонала:
  - А. купоны;
  - В. предложение товара на реализацию;
  - С. зачетные талоны;
  - Д. конкурсы среди продавцов.
2. Направление стимулирования сбыта по разработке мероприятий, повышающих заинтересованность посредника в продвижении и продаже именно данного товара, называется ....
3. Система побудительных мер и приемов, носящих, как правило, кратковременный характер и направленных на поощрение покупки, - это:

- A. прямой маркетинг;
  - B. публичное предложение;
  - C. стимулирование сбыта;
  - D. личные продажи.
4. ... - это презентация товара с возможностью пробы в местах продажи.
5. Соответствие между элементами простейшей модели коммуникации и их определениями:
- 1. Источник.
  - 2. Получатель.
  - 3. Сообщение.
- A) форма обращения источника к получателю, закодированная определенным образом;
  - B) часть потребительской группы, являющаяся ключевой в корректировке отношения, поведения и действия;
  - C) сторона, от имени которой получателя посылается сообщение;
  - D) лицо или группа лиц, принимающих сообщение.
6. Последовательность этапов формирования коммуникационного процесса:
- 1. выбор направления информационного потока;
  - 2. определение источников информации;
  - 3. определение цели коммуникации;
  - 4. определение места и времени воздействия;
  - 5. определение способов доставки информации;
  - 6. творческие решения в отношении планируемого сообщения;
  - 7. определение типа информации в зависимости от направленности информационного потока.
7. Соответствие рыночной ситуации и задач, решаемых с помощью информационного сопровождения в данной ситуации:
- 1. Покупатель хорошо знает товар.
  - 2. Покупатель знает товар, но не знаком с его разновидностями.
  - 3. Покупатель не знает товара.
- A) создать интерес к товару;
  - B) работать над улучшением самого товара;
  - C) сориентировать покупателя, привлечь его внимание;
  - D) раскрыть достоинства неизвестных потребителю марок.
8. К незапланированным коммуникациям относится:
- A. стимулирование сбыта;
  - B. поведение персонала;
  - C. публичное предложение;
  - D. скорость исполнения заказов;
  - E. прямой маркетинг.
9. Характеристика коммерческой товарной информации:
- A. включает сведения о товаре, предназначенные для поставщиков, посредников, включая данные о предприятии-изготовителе, различные нормативные документы;
  - B. интегрирует в себе основные сведения о товаре для всех субъектов рынка;
  - C. включает сведения о товаре, предназначенные для создания потребительских предпочтений, показывающие выгоды потребителя от применения конкретного товара;
  - D. сведения о товаре, предназначенные для создания потребительских предпочтений, показывающие выгоды потребителя от применения конкретного товара.
10. Соответствие между элементами выставочно-ярмарочной деятельности и их характеристиками:
- 1. Анонс.
  - 2. Рабочая зона.
  - 3. Ярмарка.
- A) кратковременное мероприятие, периодически проводимое, как правило, в одном и том же месте, в целях привлечения значительного числа фирм для демонстрации своих товаров и заключения торговых сделок;



- В) место для проведения переговоров коммерческих представителей фирмы со специалистами и потенциальными заказчиками;
- С) товаров, идей или услуг в целях информирования потенциальных потребителей о своей фирме и ее продукции для содействия продажам;
- Д) электронные, кино-, видео-, аудио-, печатные материалы, в сжатой форме извещающие о программе выставки/ярмарки.

Вариант 3

Теоретический вопрос. Стратегические решения в коммуникационной политике организаций.

Тестовое задание:

- 1 ... - это комплексное средство маркетинговых коммуникаций, понимаемое как действие продавца во время или после покупки товара, которые нацелены на повышение исходного уровня повторных покупок без дополнительного стимулирования.
- 2 Две коммуникационные характеристики прямого маркетинга:
  - А. экспрессивность;
  - В. адресность и сфокусированность;
  - С. общественный характер;
  - Д. диалоговый режим.
3. Соответствие между признаками бренда и характеристиками:
  1. Ощущаемые признаки.
  2. Воображаемые признаки.
  3. Идентичность бренда.
  - А) создаются средствами маркетинговых коммуникаций и потребителю трудно их оценить;
  - В) воспринимаемая потребителем ценность бренда;
  - С) связаны с такими характеристиками продукта, как вкус, цвет, размер и т.п.;
  - Д) уникальный набор характеристик и признаков, по которым потребители распознают данную марку.
4. Две коммуникационные особенности личных продаж:
  - А. экспрессивность;
  - В. личностный характер;
  - С. общественный характер;
  - Д. высокая стоимость одного контакта.
5. Средства интегрированных маркетинговых коммуникаций в местах продажи:
  - А. конкурсы;
  - В. билборды;
  - С. «говорящие полки»;
  - Д. воблеры.
6. Спланированная коммуникационная кампания, целью которой является формирование или изменение мнения целевой общественности в отношении организации ситуации, товара, личности, осуществляется с помощью:
  - А. исследования мнения целевой общественности;
  - В. рекламной акции;
  - С. акции паблик рилейшнз;
  - Д. акции стимулирования сбыта.
- 7 .... - инструмент ценового стимулирования, который может размещаться в журналах, рассылаться по почте, включаться в рекламное обращение, вкладываться в упаковку товара.
8. Метод для стимулирования посредников:
  - А. конкурсы дилеров;
  - В. премии;
  - С. презентация товара;
  - Д. каталог-маркетинг.
9. К невербальным коммуникациям относят следующие способы передачи информации:
  - А. символы;

- В. цифры;
  - С. фотографии;
  - Д. слова.
10. Соответствие между группами потребителей и их характеристиками:
    1. Целевая потребительская группа.
    2. Закрытая потребительская группа.
    3. Открытая потребительская группа.
- А) группа людей, являющихся потребителями товаров и услуг, а также представители средств массовой информации;
  - В) группа людей с общей системой ценностей, основанной на общем жизненном опыте;
  - С) группа людей, которой адресуется коммуникационное обращение, обладающая значительным потенциалом для реакции на него;
  - Д) сотрудники фирмы, объединенные служебными отношениями, традициями, корпоративной ответственностью.

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

### *а) основная литература:*

1. Шарков, Ф.И. Интегрированные коммуникации: массовые коммуникации и медиапланирование / Ф.И. Шарков, В.Н. Бузин ; под общ. ред. Ф.И. Шаркова. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 486 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112200>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5394-01185-6. - Текст : электронный.
2. Сергеева, З.Н. Основы интегрированных коммуникаций : учебное пособие : [16+] / З.Н. Сергеева ; Новосибирский государственный технический университет. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2016. - 91 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576518>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-57782-2879-5. - Текст : электронный.
3. Лужнова, Н.В. Маркетинговые коммуникации : учебное пособие / Н.В. Лужкова ; Оренбургский государственный университет. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2016. - 141 с. : табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481768>. - ISBN 978-5-74101643-5. - Текст : электронный.

### *б) дополнительная литература:*

1. Назарчук, А.В. Теория коммуникации в современной философии : учебное пособие / А.В. Назарчук. - Москва : Прогресс-Традиция, 2009. - 320 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97878> (дата обращения: 11.02.2021). - ISBN 5-89826-299-7. - Текст : электронный.
2. Каменева, В.А. Теория коммуникации (прагматический аспект) : учебное пособие / В.А. Каменева. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 168 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232504> (дата обращения: 11.02.2021). - ISBN 978-5-8353-1529-1. - 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-Плагат»	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. (бессрочно)	СОГУ
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)	<a href="https://dvs.rsl.ru">https://dvs.rsl.ru</a> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
25.	ЭБС "Университетская библиотека ONLINE"	<a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
26.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
27.	Универсальная баз данных EastView	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	США
28.	ЭБС «Консультант студента» Студенческая электронная библиотека по медицинскому и фармацевтическому образованию, а также по естественным и точным наукам в целом.	<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a> 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	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a> Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
30.	КЭП (домен на Яндексе)	бесплатное	Россия
31.	РусГард	бесплатное	Россия

32.	ViPNet	бесплатное	Россия
-----	--------	------------	--------

### **1. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине осуществляется в ауд.№111 и 208 УК №2 СОГУ, в котором находятся:

стол преподавательский, стул преподавательский, парты аудиторные, компьютерные столы, компьютеры, аудиосистема, микрофон, сетевое подключение, доска

программное обеспечение: 1. Windows 10 Enterprise – договор No 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.

2. Система тестирования Sunrav WEB Class – договор No468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)

3. Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security - договор No17E0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 до 14.03.2019

4. Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ - договор N 2015611829 от 06.02.2015(бессрочно)