

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛОВ РЕКЛАМЫ И ПР
учебно-методические материалы для направления подготовки
42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Благовещенск, 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета*

Составитель: Куроедова М.А.

Организация работы отделов рекламы и ПР: учебно-методические материалы для направления подготовки 42.03.01 – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017

Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики, 2017
© Куроедова М.А., составление

КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ ЛЕКЦИОННОГО МАТЕРИАЛА

Отдел рекламы как организационная форма для реализации рекламной деятельности предприятия. Организация отдела рекламы на предприятии

Понятие и функции РА. Типы РА. Структурные подразделения в РА. Организационная структура рекламодателя. Функции рекламной службы рекламодателя. Внутреннее рекламное агентство. Обязанности руководителя отдела рекламы. Принципы работы с рекламным агентством (РА). Критерии выбора РА.

Рекламный отдел и РА при СМИ. Их преимущества и недостатки. Организация рекламной службы издательским домом. Рекламные службы телеканалов и радиостанций.

Структура организации отдела рекламы

Организация документооборота и его роль в рекламной деятельности

Документы для проведения переговоров с заказчиком. Этапы работы с клиентом и их документальное сопровождение. Производственная документация рекламной фирмы. Договор и/или счет с описанием работы и условий ее выполнения. Бланки-заказы на производство и размещение рекламы.

Функционал работы отдела рекламы

Подготовка и планирование рекламной кампании

Особенности планирования рекламной деятельности

Факторы, сущность и цели рекламной деятельности. Понятие рекламной кампании (РК). Типология РК. Варианты построения и этапы РК. План РК. Рекламные исследования. Выбор средств распространения рекламы. Разработка рекламной стратегии.

Понятие эффективности в рекламе. Экономическая, коммуникативная, психологическая эффективности. Методы и методики исследования эффективности.

Разработка концепции рекламной компании.

Планирование рекламной кампании.

Средства распространения рекламы и их носители.

Выбор темы и девиза рекламной компании.

Экономическая эффективность рекламных мероприятий

Координация деятельности ОР финансовой, производственной, сбытовой и другими службами предприятия.

Контроль и оценка эффективности рекламной деятельности

Понятие эффективности в рекламе. Экономическая, коммуникативная, психологическая эффективности. Методы и методики исследования эффективности

Кодекс рекламной практики. Закон о рекламе

Этика и эстетика рекламы. Кодекс рекламной практики. Российский рекламный кодекс. Международный кодекс рекламной деятельности. Закон о рекламе.

Реализация рекламной деятельности. Методы сбора информации в рекламе

Профессионализм сотрудника РА и РО, отношения в трудовом коллективе

Личные качества сотрудников РА и РО.

Спецификация профессиональных качеств сотрудников РА и РО. Личные качества руководителя РА и РО.

Реализация рекламной деятельности. Каналы коммуникации

Современные тенденции в организации РА и РО

Новые тенденции в организации РА и РО.

Сущность деятельности отдела по связям с общественностью

Роль и функции отдела ПР. Условия реализации функций. Целесообразность и задачи подразделения в структуре компании. Организация отдела по связям с общественностью. Начальник отдела ПР. Специалист по созданию и распространению оперативной информации. Профессиональные обязанности и качества ПР – специалиста.

Место в разработке отдела по связям с общественностью в разработке корпоративной стратегии. Подготовка концепции работы отдела – ПР. Правила построения с Топ – менеджментом и место ПР – отдела в структуре компании.

Исследовательский сегмент работы отдела по связям с общественностью

Методы сбора информации. Модератор и его задачи в проведении фокус – групп. Методика проведения фокус – групп. Современные технологии статистических данных. Комбинированные исследования, количественные и качественные исследования.

Творческий сегмент работы отдела по связям с общественностью

Функции литературной группы. Зав. отделом по основным направлениям. Должностные обязанности редактора. Художественное редактирование. Спичрайтинг. Общие требования к составлению речей.

Аналитический сегмент работы отдела по связям с общественностью

Мониторинг состояний информационной среды. Подготовка и рассылка пресс – релизов. Масштаб новости. Актуальность новости. Газета. Еженедельник. Информационные агентства. Организация пресс – мероприятий. Организация рабочего места сотрудника по связям с общественностью.

Комментирование и интерпретация корпоративной политики

Управление кризисом. Общественная и благотворительная деятельность. Развитие отношений с органами федеральной и региональной власти.

Лоббирующая деятельность отдела по связям с общественностью

Требования служб связей с общественностью (артикуляция интересов). Лоббистские функции отделов – ПР. Уровни влияния служб связей с общественностью на государственную политику. Этапы лоббистского процесса: съезд партии; общенациональные выборы; вступление законов; влияние на администрацию органов власти.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

ТЕМА: Рынок рекламы и его участники

Функции рекламной службы рекламодателя.

Внутреннее рекламное агентство.

Обязанности руководителя отдела рекламы.

Принципы работы с рекламным агентством (РА).

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Организация документооборота и его роль в рекламной деятельности

Этапы работы с клиентом и их документальное сопровождение.

Производственная документация рекламной фирмы.

Понятие и функции РА.

Типы РА.

Структурные подразделения в РА.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Подготовка и планирование рекламной кампании

Типология РК.

Варианты построения и этапы РК.

План РК.

Выбор средств распространения рекламы.

Разработка рекламной стратегии.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Контроль и оценка эффективности рекламной деятельности

Формирование рекламного бюджета.

Методы формирования бюджета.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Кодекс рекламной практики Закон о рекламе

Экономическая, коммуникативная, психологическая эффективности.

Методы и методики исследования эффективности.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Профессиограмма сотрудника РА и РО, отношения в трудовом коллективе

Личные качества сотрудников РА и РО.

Спецификация профессиональных качеств сотрудников РА и РО.

Личные качества руководителя РА и РО.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Современные тенденции в организации РА и РО

Новые тенденции в организации РА и РО

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Сущность деятельности отдела по связям с общественностью

Вопросы

Организация отдела по связям с общественностью.

Начальник отдела ПР.

Профессиональные обязанности и качества ПР – специалиста.

Подготовка концепции работы отдела – ПР.

Правила построения с Топ – менеджментом и место ПР – отдела в структуре компании.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Исследовательский сегмент работы отдела по связям с общественностью

Вопросы:

Методы сбора информации.

Количественные исследования.

Качественные исследования.

Перечислите основные достоинства кабинетных методов исследования.

Назовите основные направления исследовательского сегмента работы ПР-отдела.

Назовите тип социологического исследования, который наиболее часто используется в ПР-деятельности.

Назовите метод социологического исследования, который находит наиболее широкое применение в избирательных кампаниях.

Модератор и его задачи в проведении фокус-групп.

Методика проведения фокус-групп.

Анализ данных фокус-групп.

Искусство ведения дискуссии.

Современные технологии обработки статистических данных.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Творческий сегмент работы ПР - отдела

Функции литературной группы.

Спичрайтинг.

Общие требования к составлению речей.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Аналитический сегмент работы ПР – отдела

Мониторинг состояний информационной среды.

Масштаб новости. Актуальность новости. Газета. Еженедельник.

Информационные агентства.

Организация пресс – мероприятий.

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Комментирование и интерпретация корпоративной политики

Общественная и благотворительная деятельность

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

ТЕМА: Лоббирующая деятельность отдела по связям с общественностью

Лоббистские функции отделов – ПР.

Этапы лоббистского процесса: съезд партии; общенациональные выборы; вступление законов; влияние на администрацию органов власти

Задание:

Подготовиться к собеседованию по вопросам к теме занятия

Подготовить доклад на предложенную тему:

1. Специфика работы отдела по связям с общественностью в экстремальных условиях.
2. Специфика работы ОСО по отраслям деятельности.
3. Цели и задачи ОСО.
4. Организация и структура деятельности ОСО.
5. Формирование внутренней информационной среды организации, фирмы (на примере любой компании).
6. Правовые и документальные основы деятельности ОСО.
7. Виды мероприятий для СМИ (по выбору студента).
8. Организация и специфика подготовки дня открытых дверей.
9. Особенности и специфика создания PR-текстов в деятельности ОСО.
10. Специфика подготовки и организации устных PR-выступлений.

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Определите понятие «Связи с общественностью»

- А) Коммуникации в обществе;
- Б) работа средств массовой информации (СМИ);
- В) отношения между элементами социальной структуры;
- Г) коммуникации между субъектом и социальной средой, помогающие укреплению доверия.

2. Каким образом реклама помогает укреплению общественных связей?

- А) информированием о высоком качестве продукции;
- Б) воспитанием тонкого вкуса у населения;
- В) помогает фирма (организации) приобрести известность;
- Г) помогает рекламодателю занять прочное место на рынке

3. Что такое «имидж»?

- А) известность;
- Б) внешний вид;
- В) желательная модель лучшего будущего;
- Г) образ субъекта, воспринимаемый другими.

4. В чем специфика связей с общественностью в бизнесе?

- А) в их ориентированности на торговлю и сбыт продукции;
- Б) в том, что они помогают обманным действиям;
- В) в укреплении отношений между организациями;
- Г) в укреплении отношений доверия между производителями и потребителями.

5. Каковы цели и задачи пресс-конференции?

- А) регулярная встреча с журналистами;
- Б) оповещение о какой-либо новости;
- В) разъяснение позиции фирмы (организации, частного лица) по важному вопросу;
- Г) информирование о состоянии дел внутри организации

6. Что такое пресс-тур?

- А) Организованный выезд журналистов в регион с целью ознакомления их с работой организации или местных органов власти;
- Б) туристическая поездка журналистов;
- В) ряд последовательно проведенных пресс-конференций;
- Г) пресс-конференция в дипломатическом представительстве.

7. Что такое пресс-релиз?

- А) короткая информация о товаре;
- Б) краткое сообщение о мероприятии с приглашением на него журналистов;
- В) инструктивное письмо для представителей прессы и общественности;
- г) статья с сообщением сведений о фирме (организации).

8. В чем состоит задача PR-отдела в государственных структурах?

- А) в оперативной информации журналистов;
- Б) в проведении социологических исследований среди населения;
- В) в сборе информации;
- Г) в разработке PR-стратегии для государственного органа и анализе ее выполнения.

9. В чем специфика PR-деятельности в коммерческих структурах?

- А) в направленности на благотворительность;
- Б) в формировании благоприятного имиджа компании;
- В) в контактах с налоговыми органами;
- Г) в направленности ее на изучение рынка.

10. Допускают ли служебные обязанности работника PR:

- А) обман общественного мнения;
- Б) прием предварительной оплаты за услуги;
- В) конкуренцию с коллегами по PR;
- Г) соблюдение полной конфиденциальности.

11. Что входит в содержание понятия «неречевые средства коммуникации»?

- А) умение быстро передвигаться в пространстве;
- Б) жестикуляция и кинезис;
- В) почтовая переписка;
- Г) правовые акты о работе СМИ.

12. Что мы считаем основными целями деятельности по связям с общественностью?

- А) изменение организационного устройства;
- Б) создание корпоративной интеграции;
- В) создание репутации;
- Г) увеличение числа продаж.

13. Репутация организации имеет сложное строение. Какие составляющие репутации вы можете отметить?

- А) лояльность;
- Б) доверие;
- В) интеграция;
- Г) справедливость.

14. Какие основные отличия существуют у рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью?

- А) различные целевые аудитории;
- Б) различные каналы воздействия на целевые аудитории;
- В) различные отношения к рынку и маркетингу;
- Г) различные способы мотивации целевых аудиторий.

15. Какие виды связей с общественностью вы можете отметить?

- А) социальные;
- Б) мотивационные;
- В) этноцентристские;
- Г) межинституциональные.

16. Какой канал способен оказывать наибольшее воздействие на представителей целевых аудиторий?

- А) телевидение;
- Б) межличностный канал;
- В) радио;
- Г) пресса;

17. Что собой представляют спецмероприятия по связям с общественностью?

- А) рекламные кампании;
- Б) совещания;
- В) выставки;
- Г) рефрейминг.

18. Какая особенность использования каналов отмечается у спецмероприятий по связям с общественностью?

- А) используется сочетание различных каналов;
- Б) используется один, наиболее эффективный канал;
- В) используется суггестивное воздействие;
- Г) используется телевидение.

19. Какие основные стимулы вы можете выделить в модели убеждающей коммуникации?

- А) ситуация;
- Б) аудитория;
- В) фокусированное внимание;
- Г) шумы.

20. Какие характеристики целевой аудитории следует учитывать в ходе коммуникативного воздействия?

- А) коммуникативные;
- Б) социально-демографические;
- В) психоаналитические;
- Г) имиджевые.

21. Как соотносятся имидж организации и репутация?

- А) репутация является основой имиджа;
- Б) имидж является основой репутации;
- В) имидж и репутация никак не связаны;
- Г) имидж и репутация это одно и то же.

22. Какие действия непосредственно предшествуют формированию PR-стратегии?

- А) брендинг;
- Б) ориентация организации в отношении внешнего окружения;
- В) формирование вторичного имиджа;
- Г) создание профиля рекламы;
- Д) фиксация рынка.

23. Что относится к атрибутам бренда?

- А) упаковка товара;
- Б) разброс товара;
- В) профиль товара;
- Г) отзыв товара;
- Д) установка на покупку товара.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ И ЭКЗАМЕНУ

Семестр 7

Вопросы к зачету

1. Организационная структура рекламодателя. Функции рекламной службы рекламодателя. Внутреннее рекламное агентство.
2. Обязанности руководителя отдела рекламы.
3. Критерии выбора рекламного агентства. Принципы работы с рекламным агентством.
4. Понятие и функции РА. Типы РА.
5. Структурные подразделения в РА.
6. Рекламный отдел и РА при СМИ. Их преимущества и недостатки.
7. Рекламные службы телеканалов и радиостанций.
8. Организация документооборота и его роль в рекламной деятельности
9. Факторы, сущность и цели рекламной деятельности.
10. Понятие рекламной кампании (РК). Типология РК.
11. Варианты построения и этапы рекламной кампании. План РК.
12. Рекламные исследования.
13. Выбор средств распространения рекламы.
14. Формирование рекламного бюджета. Факторы, влияющие на размер бюджета.
15. Методы формирования бюджета.
16. Понятие эффективности в рекламе. Экономическая, коммуникативная, психологическая эффективности.
17. Методы и методики исследования эффективности рекламы.
18. Этика и эстетика рекламы.

8 семестр

Вопросы к экзамену

1. Перечислите характеристики личных качеств ПР – менеджера.
 2. Определите основные харизматические качества ПР – менеджера.
- Как эффективность работы менеджера по связям с общественностью влияет на внутрифирменные взаимосвязи?
3. Задачи ПР – подразделения в структуре предприятия.
 4. Организация ПР – отдела.
 5. Профессиональные обязанности и качества ПР – специалиста.
 6. Назовите основные требования к начальнику ПР – отдела.
 7. Доктрина (теория) «человеческие отношения».
 8. Планирование и программирование работы ПР – отдела.
 9. Перечислите основные квалификационные требования к художнику – дизайнеру.
 10. Подготовка концепции работы ПР – Отдела.
 11. Правила построения отношений с Топ – менеджментом и место ПР – отдела в структуре компании.
 12. Назовите причины, способные привести сотрудника ПР – отдела к исключению из ряда компании.
 13. Перечислите основные статьи, из которых складываются гонорары сторонних ПР – фирм.
 14. Перечислите методы сбора информации.
 15. Перечислите основные достоинства кабинетных методов исследования.
 16. Назовите основные направления исследовательского сегмента.
 17. Назовите типы социологического исследования, которые часто используются в ПР – деятельности.
 18. Назовите типы социологического исследования, которые часто используются в избирательных кампаниях.
 19. Перечислите задачи модератора в проведении фокус – группы.

20. К стратегическому или оперативному управлению организацией следует отнести деятельность служб связей с общественностью?
21. Назовите направления деятельности ПР – служб.
22. Каким образом можно обеспечить относительно эффективную работу ПР – отделов?
23. Перечислите основные факторы, влияющие на деятельность ПР – отделов.
24. Что такое лоббирование?
25. Каковы основные функции лоббистской деятельности ПР – отделов?
26. Какие виды деятельности ПР – отделов можно отнести к лоббированию?
27. Перечислите основные уровни влияния служб связей с общественностью на органы власти.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по изучению лекционного материала

Основной формой теоретического обучения в вузе является лекция, которая представляет собой логически стройное, систематически последовательное и ясное изложение того или иного научного материала.

Виды лекций, используемые в ходе изучения курса: проблемная лекция, лекция-визуализация с разбором конкретных ситуаций, лекция-беседа.

Для успешного усвоения дисциплины студентами необходимо посещение и конспектирование лекций. Лекционный материал обладает большой информационной емкостью, поскольку для ее создания преподаватель обрабатывает большое количество источников. Он сводит воедино материал, «рассыпанный» по учебникам, монографиям, научным статьям, подбирает примеры из практики, иллюстрирующие то или иное положение. Поэтому лекционный материал является базовым при изучении того или иного курса. Из этого вытекает необходимость внимательного конспектирования лекций. Следует знать, что главные положения лекции преподаватель обычно выделяет интонацией или повторяет несколько раз. Эффективность конспектирования зависит от владения правильной методикой записи лекции. Существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала. Запись лекции чаще всего ведется в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Кроме тезисов важно записывать примеры, доказательства, даты и цифры, имена. При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания. Правильно составленный конспект послужит также способом систематизации и хранения информации, позволит усвоить материал, успешно подготовиться к практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Получив базовые знания в ходе записи лекционного материала, студент должен обратиться к учебно-методической литературе для расширения представления об изучаемой теме.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении у студентов академической задолженности требуется восстановить лекционный материал. С этой целью студенту может быть предложено составление опорного конспекта по материалам учебников и учебных пособий.

Критерии оценивания опорного конспекта:

- умение выделить главное;
- глубина раскрытия темы;
- изучение всех указанных преподавателем источников;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – форма организации педагогического процесса, направленная на углубление теоретических знаний и получение навыков практической деятельности.

Перечень тем практических занятий определяется рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

Подготовка к практическим занятиям способствует формированию навыков самостоятельной работы, готовит студентов к практической деятельности.

В ходе практических занятий могут использоваться различные формы обучения, в том числе подготовка реферата с презентацией, собеседование, тестирование и др.

Основными формами контроля знаний на практических занятиях являются: краткий опрос по теоретическим аспектам темы, выполнение предложенных заданий.

Для подготовки к практическим занятиям студентам предлагается перечень теоретических вопросов. После ознакомления с планом студент должен изучить соответствующие разделы учебной литературы, предложенные для освоения. Для лучшего запоминания и систематизации знаний рекомендуется составить опорный конспект ответа либо законспектировать соответствующие главы учебников и учебно-методических пособий. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, моторную память, а также способствует формированию навыка аналитической работы с материалом.

В ходе практического занятия студент может опираться на свои конспекты, но при этом должен продемонстрировать свободное владение материалом, его понимание. Он должен быть готов к ответу на поставленные вопросы, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Практические задания должны быть выполнены, выводы обоснованы.

Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с вопросами. Также учитывается активность студента при опросе.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках принципов и понятий, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в приведении примеров.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, отвечает неуверенно, с большими затруднениями, не подкрепляет теорию практическими примерами.

Ликвидация академической задолженности

При возникновении академической задолженности студенту следует составить развернутый конспект по вопросам практического занятия, письменно выполнить задания, а в устной беседе с преподавателем продемонстрировать знание теоретических аспектов и практические навыки.

Критерии оценивания при отработке пропуска практического занятия:

- качественно выполненный развернутый конспект с использованием всех указанных преподавателем источников;
- правильно выполненное практическое задание;
- свободное владение материалом при опросе, знание терминологии;
- умение подкрепить теоретический материал конкретными примерами.

Методические рекомендации

по подготовке к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа – индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Цель проведения самостоятельной работы со студентами – освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний; систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков студентов; формирование умений по поиску и использованию справочной и специальной литературы, а также других источников информации; развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации; раз-

витие научно-исследовательских навыков; формирование умения применять полученные знания на практике (профессиональной деятельности).

Изучение курса предполагает такие формы самостоятельной работы, как:

- конспекты на заданную тему;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку реферата и практических заданий;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к зачету.

Общим при подготовке к данным формам самостоятельной работы является изучение учебников и учебно-методической литературы.

Основной вид работы с книгой – чтение. При изучении нового надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться, постараться максимально полно и точно понять содержащуюся информацию. Текст читается целиком, темп – медленный, отдельные места перечитываются. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываться в прочитанное. Чтение должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к специалистам.

По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры. Чтение с записью прочитанного – условие серьезного и осознанного обучения.

Рекомендуются следующие формы работы с литературой:

- выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- составление конспекта.

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; наличие быстрой обратной связи; большие возможности наглядного предъявления материала; вариативный характер и проблемность ситуаций; активность обучающихся; креативность.

Использование интернет-ресурсов в учебно-познавательной деятельности обучающихся в процессе самостоятельной работы продиктовано ориентированностью на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыследеятельности, сформированность различных видов мышления: системность, проблемность, критичность, рефлексивность, гибкость, диалогичность и др.) и исследовательских умений (анализировать, сравнивать, выдвигать гипотезу, осуществлять индукцию, дедукцию) студентов.

При самостоятельной работе студент может обратиться к Интернету для поиска необходимой литературы, практических примеров. Желательно вести поиск в разделах: электронные библиотеки, учебная литература, научная литература, рефераты, интернет-СМИ и др. Необходимо иметь в виду, что, работая с интернет-источниками, студент должен осваивать изучаемый раздел так же, как при использовании обычной учебной литературы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие выбор ответа из нескольких предложенных эталонов ответа. Они основаны на изученном на предшествующих занятиях материале. Подготовка к тестированию способствует более глубокому изучению программного материала, закреплению знаний, развитию умения самостоятельно анализировать теоретические и практические аспекты дисциплины.

Для подготовки к тестированию необходимо изучить литературу по выбранной теме, повторить лекционный материал, перечитать опорный конспект, созданный в рамках подготовки к практическому занятию, выучить термины.

Тестирование проводится на последнем практическом занятии. Преподаватель оговаривает время, отведенное для работы, после чего выдает студентам распечатанные тестовые материалы. Студент указывает в верхнем правом углу фамилию, номер группы. Затем выбирает правильный вариант ответа на каждый вопрос, обводит его. Исправления в тексте допускаются, но они нежелательны, поскольку демонстрируют неуверенность студента в собственных знаниях материала. Поэтому в случае сомнения, необходимо пропустить вопрос, а затем, после завершения работы, вернуться к нему. Необходимо также заложить время на проверку, чтобы избежать механических ошибок.

Критерии оценки тестовых заданий

Тестовые задания выполняются индивидуально без использования вспомогательных учебных материалов, в письменном виде. При выполнении тестов достаточно указать вариант правильного ответа (один) без дополнительных комментариев.

Шкалы оценки:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Неудовлетворительно/ не зачтено
Все верно / 1 ошибка	2 ошибки	3 ошибки	4 ошибки и более

Методические рекомендации по подготовке и сдаче зачета

Зачет – проверочное испытание по учебному предмету, итог освоения дисциплины, оценка результатов учебного процесса.

Цель зачета – завершить курс изучения дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Основные функции зачета: обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение зачета состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, практик, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к зачету «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень – на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к зачету позволяет понять логику всего предмета в целом.

Оценивающая функция зачета заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке). В определенной степени преподаватель, выставя зачет студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности.

Воспитательная функция проявляется в том, что подготовка и сдача зачета стимулирует трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

При подготовке к зачету студенту необходимо:

- Обратиться к изученному в семестре практическому материалу, перечитать учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем. Следует помнить, что для успешной сдачи зачета необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации недостаточно.
- Составить план-конспект ответа (тезисы) по каждому вопросу с целью его оптимизации, формирования его структуры, вычленения главного, а также для лучшего запоминания материала.
- Заучить наизусть термины курса. Любая наука имеет свою систему понятий, которые не следует пытаться объяснить бытовым языком (своими словами), так как это приведет к искажению содержания рассматриваемых проблем.
- Продумать практические примеры, которыми можно проиллюстрировать то или иное теоретическое положение.

К зачету необходимо начинать готовиться с первого практического занятия по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать зачет. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

В процессе проведения зачета студенту задаются два вопроса из разных тематических блоков. Время на подготовку к зачету – 40 минут. В этот период студент может составить план-конспект ответа, подобрать примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Следует помнить, что ответ должен быть емким, но кратким, так как приблизительное время ответа – 10-15 минут. На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в том случае, если у студента имеются пропуски лекционных и практических занятий, несданные творческие работы, неудовлетворительные оценки по контрольным и тестовым работам и др.

Отдельно следует отметить, что при выставлении зачета, учитывается работа студента в семестре: посещение и работа на практических занятиях, участие в собеседованиях, выступления с рефератами-презентациями, результаты тестирования.

Критерии оценки знаний на зачете

«ЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено полностью. Сформированные знания и умения позволяют студенту выражать собственное мнение по вопросу, дискутировать в рамках междисциплинарной взаимосвязи экзаменуемого учебного курса, предмета, дисциплины. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены своевременно и качественно.

«НЕЗАЧТЕНО» выставляется студенту, если теоретическое содержание дисциплины освоено менее чем на 50 процентов. Сформированные знания и умения не позволяют студенту раскрыть вопрос. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы. Большая часть предусмотренных рабочей программой учебных заданий не выполнена.

Методические рекомендации по подготовке и сдаче экзамена

Экзамен — проверочное испытание по учебному предмету, итог освоения дисциплины, оценка результатов учебного процесса.

Цель экзамена — завершить курс изучения дисциплины, оценить уровень полученных студентом знаний.

Основные функции экзамена: обучающая, оценивающая и воспитательная.

Обучающее значение экзамена состоит в том, что студент в период экзаменационной сессии вновь обращается к пройденному учебному материалу, перечитывает конспект лекций, практик, учебник, иные источники информации. Он не только повторяет и закрепляет полученные знания, но и получает новые. Именно во время подготовки к экзамену «старые» знания обобщаются и переводятся на качественно новый уровень — на уровень системы как упорядоченной совокупности данных. Правильная подготовка к экзамену позволяет понять логику всего предмета в целом.

Оценивающая функция экзамена заключается в том, что они не только обучают, но и подводят итоги знаниям студентов (что выражается в конкретной оценке). В определенной степени преподаватель, выставляя экзамен студенту, оценивает (часто самокритично) и результаты своей деятельности.

Воспитательная функция проявляется в том, что подготовка и сдача экзамена стимулирует трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

При подготовке к экзамену студенту необходимо:

- Обратиться к изученному в семестре лекционному и практическому материалу, перечитать учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем. Следует помнить, что для успешной сдачи экзамена необходимо разумное сочетание запоминания и понимания, простого воспроизводства учебной информации недостаточно.
- Составить план-конспект ответа (тезисы) по каждому вопросу с целью его оптимизации, формирования его структуры, вычленения главного, а также для лучшего запоминания материала.
- Заучить наизусть термины курса. Любая наука имеет свою систему понятий, которые не следует пытаться объяснить обыденным языком (своими словами), так как это приведет к искажению содержания рассматриваемых проблем.
- Продумать практические примеры, которыми можно проиллюстрировать то или иное теоретическое положение.

К экзамену необходимо начинать готовиться с первого практического занятия по данному курсу. Однако далеко не все студенты сразу хотят «включаться» в такую долгосрочную и трудоемкую работу. Чаще они выбирают «штурмовой метод», когда факты закрепляются в памяти в продолжение немногих часов или дней и лишь для того, чтобы побыстрее сдать экзамен. Однако представления, полученные таким способом, не могут дать истинных знаний. Знания, приобретенные с помощью подобного метода, как правило, менее прочные и надежные, бессистемные и формальные. Материал же, набираемый памятью постепенно, день за днем, освещенный критическим анализом, связанный ассоциациями с другими событиями и фактами и неоднократно подвергавшийся обсуждению, образует качественные знания.

В процессе проведения экзамена студенту задаются два вопроса из разных тематических блоков. Время на подготовку к экзамену – 40 минут. В этот период студент может составить план-конспект ответа, подобрать примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Следует помнить, что ответ должен быть емким, но кратким, так как приблизительное время ответа – 10-15 минут. На зачете преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы, как правило, задаются в том случае, если у студента имеются пропуски лекционных и практических занятий, несданные творческие работы, неудовлетворительные оценки по контрольным и тестовым работам и др.

Отдельно следует отметить, что при выставлении экзамена, учитывается работа студента в семестре: посещение и работа на практических занятиях, участие в собеседованиях, результаты тестирования.

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно, усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечает на вопрос билета.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет; не допущено при этом существенных неточностей;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: обнаруживается знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; допускаются неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но устраняются под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если: он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; дает ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.

СОДЕРЖАНИЕ

Краткое изложение лекционного материала	3
Вопросы и задания к практическим занятиям	5
Материалы для оценки знаний, умений, навыков	8
Тестовые задания	8
Вопросы к зачету	11
Вопросы к экзамену	12
Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины	13