

**ГАОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 06 июня 2023г.*

Кафедра «Менеджмент»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ»

**Направление подготовки – 38.04.02 Менеджмент,
профиль «Общий и стратегический менеджмент»**

Уровень высшего образования - магистратура

Форма обучения – очная

Махачкала-2023

УДК378 (076)
ББК74.58 я73. Д 27

Составитель – Шапиева Аида Сайпутдиновна, к.п.н., доцент кафедры «Менеджмент» Дагестанского государственного университета народного хозяйства

Внутренний рецензент – Минатуллаев Арслан Айнудинович, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Национальная и региональная экономика» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

Представитель работодателя – Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор АО «Завод им. Гаджиева».

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г., №952, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Шапиева А.С. Рабочая программа дисциплины «Связи с общественностью» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиля «Общий и стратегический менеджмент». – Махачкала: ДГУНХ, 2023, 15 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю «Общий и стратегический менеджмент», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрена на заседании кафедры менеджмента 31 мая 2023 г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	11
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	12
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	12
Раздел 9. Образовательные технологии.....	13

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Связи с общественностью» является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций; формирование необходимых знаний о структуре и основных функциях общественных отношений; заложить основы теоретических представлений об информационно-коммуникативной деятельности и практических навыках по созданию доверительных отношений, позитивного имиджа и благоприятного мнения о репутации организации; вооружить методологией исследования теоретических проблем и практических задач в области связей с общественностью для достижения согласия и цивилизованных отношений между государством, бизнесом и гражданским обществом.

Задачи дисциплины:

- привить обучающимся представления о связях с общественностью и их роли в системе государственного и муниципального управления;
- сформировать систему знаний об управлении связями с общественностью;
- развить практические умения и навыки по работе с различными группами общественности.

1.1 Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Связи с общественностью» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

код компетенции	формулировка компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Связи с общественностью»

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1: способен осуществлять	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как	Знать: культуру и правила делового этикета; основные

<p>критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.</p>	<p>систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p>	<p>принципы регулирования деловых переговоров; особенности национальной психологии и поведения деловых партнеров; внедрять основные принципы ПР в коммерческую деятельность с учетом влияния факторов социальной среды, возможность барьеров, препятствующих установлению оптимальных контактов; составлять результативные ПР-обращения, направленные на формирование имиджа организации (фирмы), популярности и устранения вредных(сложных) слухов, тормозящих поступательное развитие организации (фирмы).</p> <p>Уметь: достигать компромиссного решения спорных вопросов; ориентироваться в системе нормативных документов, регламентирующих сферу коммерческой деятельности; использовать нормативные правила в профессиональной и общественной деятельности; пользоваться приемами применения этических норм и принципов современного делового общения в разрешении конфликтных ситуаций; устанавливать отношения с клиентами, выявлять их потребности, распознавать типы конфликтных личностей и избегать конфликтных ситуаций; навыками анализа, оценки и умением организовать деятельность по проектированию рекламно-информационного продукта и организации деятельности в сфере связей с общественностью.</p> <p>Владеть: навыками успешной самопрезентации в деловой сфере; современными методами разрешения спорных и конфликтных ситуаций в организации; навыками подготовки нормативных документов; навыками и приемами эффективных продвижения; основными коммуникативным и</p>
--	--	---

		методами и приемами делового общения в профессиональной сфере, навыками работы с PRинформацией; основами использования алгоритма разработки PRсообщений, а также PRкампаний с целью воздействия на формирование мировоззрения и поведения потребителей.
	УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	<p>Знать: - теоретические подходы к решению сложных этических дилемм через призму системного и междисциплинарных подходов.</p> <p>Уметь: - применять основные подходы к решению сложных этических дилемм.</p> <p>Владеть: - навыками решения этических дилемм через призму системного и междисциплинарных подходов.</p>

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)							
	Тема 1. Связи с общественностью: история возникновения и развития	Тема 2. Предмет, структура, основные функции связей с общественностью	Тема 3. Правовые и этические основы связей с общественностью	Тема 4. Общественность и общественное мнение	Тема 5. Планирование и программирование как основа гармонизации отношений организации с общественностью	Тема 6. Установление и поддержание отношений со средствами массовой информации. Организационные формы связей с общественностью	Тема 7. Связи с общественностью в сфере бизнеса	Тема 8. Связи с общественностью в политике. Развитие отношений с общественностью в органах власти
УК-1	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-1.1	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-1.4	+	+	+	+	+	+	+	+

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Связи с общественностью» относится к ФТД.03. факультативным дисциплинам Блока 3 учебного плана направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиля «Общий и стратегический менеджмент».

Изучение данной дисциплины опирается на знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения таких дисциплин как «Общий менеджмент», «Государственное и муниципальное управление».

В свою очередь, изучение дисциплины «Связи с общественностью» является необходимой основой для овладения знаниями по освоению таких дисциплин как «профессиональные навыки менеджера», «Управление организационными конфликтами», «Организационно-управленческие коммуникации».

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Объем дисциплины в зачётных единицах составляет 2 зачётные единицы

Количество академических часов, выделенных на контактную форму обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 16 часа, в том числе:

- на занятия лекционного типа – -;
- на занятия семинарского типа – 16 часов;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Для очной формы обучения

п/	емы дисц ипли ны	емич ески заня тия	В том числе занятия семинарского типа	тояте льна	конт роля	успев аемо сти.	орма пром ежут
----	---------------------------	-----------------------------	---	---------------	--------------	-----------------------	----------------------

II				Семинары	Практические занятия	Лабораторные занятия (лабораторные)	Коллоквиумы	Иные аналогичные занятия		
	Тема 1. Связи с общественностью: история возникновения и развития	8	2	-	-	-	-	-	6	Тестовые задания; вопросы для устного обсуждения; выполнение практических заданий; тематика презентаций (рефератов, эссе).
	Тема 2. Предмет, структура, основные функции связей с общественностью	8	2	-	-	-	-	-	6	Тестовые задания, ситуационные задачи
	Тема 3. Правовые и этические основы связей с общественностью	8	2	-	-	-	-	-	6	Тестовые задания; вопросы для устного обсуждения; выполнение практических заданий; задачи по анализу конкретных ситуаций; тематика презентаций (рефератов, эссе); кейсы; тренинги.
	Тема 4. Общественность и общественное мнение	10	2	-	-	-	-	-	8	Тестовые задания, деловая игра
	Тема 5. Планирование и программирование как основа гармонизации отношений организации с общественностью	8	2	-	-	-	-	-	6	Тестовые задания; вопросы для устного обсуждения; выполнение практических заданий; тематика презентаций (рефератов, эссе).
	Тема 6. Установление и поддержание отношений со средствами массовой информации. Организационные формы связей с	10	2	-	-	-	-	-	8	Тестовые задания, деловая игра

	общественностью									
	Тема 7. Связи с общественностью в сфере бизнеса	10	2	-	-	-	-	-	8	Тестовые задания, ситуационные задачи
	Тема 8. Связи с общественностью в политике. Развитие отношений с общественностью в органах власти	10	2	-	-	-	-	-	8	Тестовые задания; вопросы для устного обсуждения; выполнение практических заданий; тематика презентаций (рефератов, эссе).
	Итого	72	16	-	-	-	-	-	56	ЗАЧЕТ В 1 СЕМЕСТРЕ

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные по	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
Основная учебная литература				
	Антипов К. В.	Основы рекламы: учебник	М.: 2020, Дашков и К°. – 326 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573332
	Баранов, Д. Е.	PR: теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для вузов	Москва : Синергия, 2013. – 352 с.	http://www.iprbooks.ru/17007
	Чумиков, А. Н.	Реклама и связи с общественностью : Имидж, репутация, бренд [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов	. Москва : Аспект Пресс, 2012. – 159 с.	http://www.iprbooks.ru/8976.html*
Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
	Минаева Л.В.	Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика [Электронный	Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2017.— 320 с.	http://www.iprbooks.ru/8972*

		ресурс]: учебное пособие		
	Васильева М. М.	Связи с общественностью в органах власти : учебник для академического бакалавриата / Моск. гос. лингвист. ун-т	Москва: Юрайт, 2019. - 495	http://www.iprbooks.hop.ru/68468*
	Скрипникова Н.Н.	Реклама. Консалтинг. Public Relations [Электронный ресурс]: теоретические брифы. Учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 53 с.	http://www.iprbooks.hop.ru/59126*
	Чернышева Т. Л.	Связи с общественностью (PR): учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012. – 140 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228940
Б) Официальные издания				
	Конституция РФ			www.constitution.ru
	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»			www.consultant.ru
	Справочно-правовая система «Гарант»			www.garant.ru
	ФГОС 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.11.2015 г., №1334			www.consultant.ru
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов, кодексов РФ				
	Конституция РФ			http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/
В) Периодические издания				
	Российский экономический журнал			http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=571155
В) Справочно-библиографическая литература				
	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь. Под ред. С.Л.Кравец			obuchalka.org/...rossiiskaya-enciklopediya...s-kravec...
	Справочник по менеджменту организации от А до Я			https://spravochnick.ru/menedzhment_organizacii/
Г) Информационные базы данных (профильные)				
	1.Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : http://www.iprbookshop.ru/			

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
3. Информационный портал «PR-Life» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.pr-life.ru/
4. Сайт журнала «PR в России» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.rupr.ru/
5. Сайт журнала «Пресс-служба» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.press-service.ru/
6. Сайт Российской Ассоциации по связям с общественностью [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.raso.ru/
7. Сайт справочно-информационного web-издания «PR-info» [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.pr-info.ru/
8. Центр политических технологий [Электронный ресурс]. – Электр. дан. и прогр. – режим доступа: http://www.politcom.ru/

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с сайтами официальных регуляторов в области тайм-менеджмента организации:

1. <https://biblioclub.ru/> - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;

3. <https://www.cfin.ru/> - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Деловые коммуникации; Деловое общение; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др.;

4. <https://cyberleninka.ru/> - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей статьи авторов по экономике, менеджменту и пр.;

5. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

6. <https://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
7. <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;
8. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;
1. 9. www.ecstudent.ru – сайт для студентов экономических и управленческих направлений. На сайте представлены статьи, лекции, кейсы, тесты по менеджменту;
10. <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLCMedia player
- 5.7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем:

- www.consultant.ru - справочная правовая система.
- www.garant.ru – справочно - правовая система.

7.3. Перечень профессиональных баз данных:

- <https://www.executive.ru> – сообщество менеджеров: публикации профессионалов по вопросам менеджмента, маркетинга, карьеры, финансов, бизнес-образования. Вопросы и ответы;
- <https://www.cfin.ru/> - База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент (Программы и курсы. Исследования и бизнес-планы);
- www.topknowledge.ru - на страницах сайта topknowledge.ru представлены статьи и учебные материалы по экономическим, финансовым и управленческим дисциплинам, а также результаты научных исследований в данной области;
- www.ereport.ru - проект для экономистов-аналитиков, студентов и аспирантов экономических и управленческих специальностей;
- <https://biblioclub.ru> – Университетская библиотека ONLINE;
- <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека;
- <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;

- <http://hrm.ru/> – электронная библиотека HR-специалистов;
- <https://standartgost.ru/> - Открытая база ГОСТов.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Связи с общественностью» используются следующие специализированные помещения - учебные аудитории:

I. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – учебная аудитория № 2.8, корпус № 2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Аудитория № 2.8 оснащена следующими техническими средствами обучения и набором демонстрационного оборудования:

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты).

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

II. Для самостоятельной работы – учебная аудитория №4.5, корпус №2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 2 литер «В»).

Аудитория № 4.5 оснащена следующими техническими средствами обучения:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 19 ед.

Учебная аудитория №1.1, корпус №1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).

Аудитория №1.1 оснащена следующими техническими средствами обучения:

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При освоении дисциплины «Связи с общественностью» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных ситуаций, тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации программы дисциплины «Связи с общественностью» используются различные образовательные технологии. Во время аудиторных занятий лекции проводятся с использованием ПК и проектора, практические занятия – в виде группового обсуждения под руководством преподавателя проблем предметной области, также используются материалы печатные и в электронной форме. На практических занятиях обучающимися приобретаются умения решения ситуационных задач в профессиональной области, проведения тренингов. В преподавании курса «Связи с общественностью» можно выделить также следующие образовательные технологии:

1. Разбор конкретных ситуаций (ситуационных задач) представляет собой описание ситуации, которую надо решить, ответив на вопросы, носящие проблемный характер, и (или) выполнив задания, которые демонстрируют действенность знаний.

2. Выполнение практических заданий необходимо как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем.

3. Проведение тренинга - возможность моделировать ключевые содержательные и функциональные моменты деятельности обучающихся, что открывает широкие возможности для активного включения в учебно-профессиональную деятельность. Творческий характер тренинга, его насыщенность личностно значимыми событиями и смыслами, обеспечивают наиболее короткий и эффективный, с точки зрения времени, путь приобретения личностного опыта, самопознания своих ресурсов и возможностей, саморазвития и творческой самореализации среди обучающихся.

4. Деловая игра – метод имитации (подражания, изображения) принятия решений в различных производственных ситуациях (в учебном процессе – в искусственно созданных ситуациях), осуществляемый по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме.

5. Тестирование – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора.

6. Решение кейса – обучение, при котором обучающиеся и преподаватель участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач. При данном методе обучения обучающийся самостоятельно принимает решение и обосновывает его.

7. Подготовка электронной презентации – передача или представление аудитории новой для нее информации, т.е. в общепринятом понимании презентация — это демонстрационные материалы для публичного выступления. Компьютерная презентация - это файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов. В

пакет офисных программ MSOffice фирмы Microsoft, наиболее популярный среди пользователей, входит программа создания презентаций MSPowerPoint, позволяющая достойно подготовиться к выступлению. С ее помощью можно создавать презентации различных типов: на экране, на слайдах и на бумаге.

8. Эссе - самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей. Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

9. Реферат – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение определенной темы. Реферат может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем (лектором, координатором и т.д.), приглашенным экспертом, обучающимся, группой обучающихся. Докладчик готовит все необходимые материалы (текст доклада, слайды PowerPoint, иллюстрации и т.д.). При очном обучении докладчик знакомит обучающихся с материалами доклада в аудитории, в условиях Интернет размещает их на образовательных веб-сайтах.

10. Проведение внеаудиторной работы в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании материала, подготовка презентаций, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.).