

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Дзержинский филиал ННГУ**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета ННГУ  
(протокол от «16» июня 2021 г. № 8)

**Рабочая программа дисциплины**

**СОВРЕМЕННАЯ ПРЕСС-СЛУЖБА. ЭКСПЕРТНЫЙ СЕМИНАР**

---

*(наименование дисциплины (модуля))*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

---

Направление подготовки / специальность

**42.03.01 РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

---

Направленность образовательной программы

**РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ В СИСТЕМЕ  
УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ**

---

Форма обучения

**ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ**

---

Год набора: 2021

Дзержинск  
2021

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.24 Современная пресс-служба. Экспертный семинар относится к обязательной части Блока 1 по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» профиль: Реклама и связи с общественностью в системе управления компанией.

Дисциплина предназначена для освоения.

- студентами очной формы обучения - в 8 семестре,
- студентами заочной формы – в 8 семестре.

**Цель освоения дисциплины:** знакомство с основами организации и содержания деятельности пресс-секретарей в учреждениях государственной службы, органах власти, на предприятиях различной формы собственности, а также формирование у студентов навыков применения знаний в выполнении функций пресс-секретаря

**Задачи дисциплины:**

- дать системное представление об организации информационно-аналитической деятельности;
- дать представление о типах современной коммуникационной продукции связей с общественностью в онлайн и офлайн средах;
- обучить базовым алгоритмам деятельности пресс-секретаря.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Соотносит социологические данные с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп	<i><b>Знать</b> - правовые и этические основы регулирования PR-деятельности</i> <i><b>Уметь</b> - вести деловые переговоры, выступать публично</i> <i><b>Владеть</b> - навыками работы с внешними организациями</i>	<i>Контрольные вопросы</i> <i>Задания/задачи для оценки сформированности компетенции</i>
	ОПК-4.2. Использует основные инструменты поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий / групп общественности,	<i><b>Знать</b> – систему взаимодействия связей с общественностью СМИ</i> <i><b>Уметь</b> – формировать персональный имидж руководителя, корпоративный имидж организации</i> <i><b>Владеть</b> - навыком управления кризисной ситуацией</i>	<i>Контрольные вопросы</i> <i>Задания/задачи для оценки сформированности компетенции</i>

	учитывает основные характеристики целевой аудитории при создании текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов		
ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1. Знает цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности	<i>Уметь строить свою профессиональную деятельность с учетом принципов социальной ответственности</i> <i>Знать принципы социальной ответственности</i> <i>Владеть навыками анализа типовых последствий и эффектов профессиональной деятельности</i>	<i>Контрольные вопросы, Тест</i>
	ОПК-7.2. Осуществляет отбор информации, профессиональных средств и приемов рекламы и связей с общественностью в соответствии с принципами социальной ответственности и этическими нормами, принятым профессиональным сообществом	<i>Уметь осуществлять отбор информации</i> <i>Знать средства и приемы рекламы и связей с общественностью</i> <i>Владеть навыками реализации этических норм в профессиональной деятельности</i>	<i>Контрольные вопросы, Реферат</i>

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6 ЗЕТ</b>		<b>6 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>216</b>		<b>216</b>
<b>в том числе</b>			
<b>аудиторные занятия (контактная</b>	<b>58</b>		

<b>работа):</b> - занятия лекционного типа - занятия семинарского типа - КСРИФ	- 56 2		
<b>самостоятельная работа</b>	<b>122</b>		<b>189</b>
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>	<b>36</b>		<b>9</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе															Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них																	
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего								
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
Тема 1. Структура и принципы организации современной пресс-службы	44	0	44	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	40	0	40			
Тема 2. Формы и методы работы прессслужб со СМИ, общественность ю и политическими организациями.	34	0	34	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	30	0	30			
Тема 3. Организация деловых встреч	34	0	34	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	30	0	30			
Тема 4. Этика деятельности сотрудников пресс-служб.	66	0	93	0	0	0	4	0	4	0	0	0	4	0	4	62	0	89			
Контроль самостоятельной	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

работы																	
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	36	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого</b>	<b>216</b>		<b>216</b>				16		16	0	0	0	16		16	162	189

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа. Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме (экзамен).

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшим элементом в системе обучения студента, поскольку способствует самоорганизации, развитию навыка управления временем и самостоятельного решения задач. Основными формами самостоятельной работы студентов являются: подготовка к семинарским занятиям, составление конспекта, подготовка к выступлению на семинаре, подготовка доклада, написание контрольной работы (эссе), подготовка к тестированию, подготовка к ролевой игре.

Подготовка к семинарским занятиям. Данный тип самостоятельной работы предполагает освоение той литературы, которая указана в планах семинарских занятий. Освоение литературы происходит согласно сформулированным к семинарским занятиям вопросам, которые являются своего рода ориентирами при отборе из прочитанного главного.

Составление конспекта. Конспект представляет собой сжатое изложение основных идей, изложенных в учебной литературе. Задачей, стоящей перед студентом при написании конспекта, является формулирование собственных идей на основе прочитанного. Цитирование уместно лишь тогда, когда нужно привести слова автора, например, когда дается определение, приводятся цифры или факты, предлагается аргументация положений. Объем конспекта – 6-7 страниц. Обязательны поля. Ключевые слова желательно подчеркивать маркером. Таким образом должен быть подготовлен каждый вопрос семинарского занятия.

Подготовка к выступлению на семинаре. Выступление должно быть по существу затронутых вопросов. При этом важно ссылаться на источники и литературу, из которых заимствовался материал. Желательно прокомментировать заимствованное из прочитанной литературы, раскрыть его сильные стороны. Ответ должен быть емким и не превышать пяти минут. В заключении важно обобщить сказанное, используя речевые клише.

Подготовка доклада. Выступление с докладом на семинаре – одна из форм, давно и успешно апробированных преподавательской практикой. Она позволяет одновременно решить целый комплекс задач: прежде всего она позволяет студенту основательно изучить интересующий его вопрос; затем предоставляет возможность изложить материал в компактном и доступном виде; далее – привести в текст полемическую заостренность; наконец, приобрести начальные навыки презентации.

Доклад должен быть рассчитан на 10 минут выступления. Он должен содержать в себе три основные части: *вступление, основная часть, заключение*. Во вступлении необходимо обосновать важность и актуальность рассматриваемого вопроса. При этом нужно не забыть об ярких, запоминающихся примерах, фактах, цифрах, которые помогут заинтересовать публику, привлечь внимание слушателей. В основной части следует раскрыть тему доклада. Важным

является сопровождение рассматриваемых положений своими комментариями. В заключении следует сделать краткие выводы.

Подготовка презентации. Доклад обучающегося может сопровождаться презентацией. Для подготовки презентации студенту необходимо выделить наиболее важные моменты сообщения и выстроить их в логической последовательности. Технически для подготовки презентации рекомендуется использовать программу Power Point. Особое внимание следует уделить принципам подготовки презентации: информационной наполненности слайдов, цветовому сопровождению материала и т.д. не стоит забывать о принципах публичного выступления и коммуникативных приемах.

Написание контрольной работы (эссе). Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Требования к оформлению работы. Общий объем самостоятельной работы – до 6 страниц рукописного текста. В правом верхнем углу листа следует указать свою фамилию, номер группы, дату написания работы. Далее в центре листа написать тему эссе.

Подготовка к тестированию. При подготовке к тестированию необходимо обратить внимание на термины, понятия, имена выдающихся мыслителей.

Тест предполагает проверку знаний, полученных в ходе изучения конкретной темы. Для подготовки к нему целесообразно перечитать конспекты лекций и семинарских занятий, освоить всю информацию, включенную в учебно-методические пособия и учебники по конкретной теме. Время на подготовку к тесту – 2-4 часа.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 6.2.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	я от ответа						
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения, Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»

	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

#### Вопросы к экзамену

<i>Вопросы</i>	<i>Код формируемой компетенции</i>
1. Цели и задачи пресс-службы.	ОПК-7
2. Статус пресс-службы в административных структурах.	ОПК-7
3. Социальные и политические функции связей с общественностью.	ОПК-7
3. Координация работы отдела по связям с общественностью с другими структурами администрации.	ОПК-7
4. Освещение деятельности государственных органов в государственных СМИ (законодательные аспекты).	ОПК-7
5. Организационная структура пресс-службы на местном уровне.	ОПК-7
6. Взаимодействие со СМИ на региональном и местном уровне.	ОПК-7
7. Планирование и организация деятельности пресс-центра.	ОПК-7, ОПК-4
8. Функции пресс-служб.	ОПК-7
9. Понятие информационного пространства.	ОПК-7
10. СМИ как медиаполитическая система.	ОПК-7
11. Информационная стратегия взаимодействия со СМИ.	ОПК-7, ОПК-4
12. Планирование и организация взаимодействия со СМИ.	ОПК-7
13. Управление информацией. Формирование собственного информационного потока. Манипулирование информацией. Информационное партнерство.	ОПК-7
14. Информационный процесс. Структура информационного процесса. Информационный резонанс.	ОПК-4
15. Пресс-конференция. Организация и проведение презентации, пресс-тура.	ОПК-4
16. Оценка роли обратной связи, ее влияние на эффективность работы.	ОПК-4

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-7

1. Что не входит в обязанности современной пресс-службы? А. Подготовка пресс-релизов, репортажей, статей, теле- радиосценариев, речей. Б. Контакты со СМИ В. Выпуск брошюр, буклетов. Г. Организация выставок, дней открытых дверей, празднований годовщин.
2. Кем не могут выполняться связи со СМИ? А. Пресс-секретарем. Б. Отделом маркетинга. В. Отделом по работе с прессой. Г. Службой PR.
3. Что не входит в число основных задач пресс-службы? А. Промоушен. Б. Обеспечение полноты и оперативности информации об организации. В. Информирование о продукции организации. Г. Создание оптимальных условий работы для аккредитованных журналистов.
4. Что не является необходимым для нормальной работы пресс-службы? А. Адекватное материально-техническое обеспечение Б. Контакты с представителями политических партий. В. Наличие информационной базы и доступа к информации. Г. Контакт с руководством.
5. Чем пресс-центры отличаются от пресс-служб? А. Уровнем функционирования. Б. Внутренней структурой. В. Сроком действия. Г. Меньшим масштабом деятельности.
6. Что не входит в число задач ответственного за связь с прессой? А. Предоставление журналистам материалов для печати. Б. Ответы на запросы прессы. В. Отслеживание рейтинга СМИ. Г. Мониторинг СМИ.
7. Какая группа не входит постоянно в состав пресс-службы? А. Литературная. Б. Группа аккредитации. В. Аналитическая Г. Творческая.
8. Что является особой задачей пресс-секретаря? А. Встречи с журналистами. Б. Спичрайтинг. В. Обратная связь со СМИ. Г. Консультирование руководства по вопросам, связанным со СМИ.

### **5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ОПК -4**

1. Изучить и проанализировать материалы всероссийского специализированного журнала «Пресс-служба»
2. Провести сравнительный анализ Типовых положений о пресс-службе в организациях различных сфер деятельности
3. Написать текст выступления руководителя организации для трех разных мероприятий
4. Провести мониторинг выбранных СМИ и на основании этого привести примеры имиджевой, авторской, обзорной, занимательной статей
5. Составить список предполагаемых вопросов для проведения интервью с руководителем организации и руководителем какого-либо отдела.
6. Разработать план организации пресс-конференции по трем информационным поводам.

### **5.2.4. Темы курсовых работ, эссе, рефератов**

#### **Темы рефератов**

1. Система факторов, влияющих на эффективность пресс-службы. 2. Мотивирование персонала службы по СО. 3. Взаимодействие государственной службы с институтами гражданского общества. 4. Информационно-аналитическая работа современной пресс-службы. 5. Определение информационного баланса (организации, фирмы ...). 6. Контент-анализ публикаций (по теме ...).
7. Нетрадиционные формы организационно-творческих мероприятий прессслужб органов местного самоуправления в России. 8. Формы и методы взаимодействия исполнительной власти со СМИ. 9. Маркетинговые и рекламные технологии как средство изучения политического рынка. 10. Распространение информации о политических идеях в целях создания интереса и

формирования имиджа государственной службы. 11. Информационная база управленческого процесса. 12. Организация деятельности приемных и отделов писем в органах госслужбы. 13. Специфика деятельности пресс-секретаря в государственных структурах в федеральных и региональных органах власти. 14. Координация творческих, аналитических и технических служб пресс-центра. 15. Влияние корпоративных отношений на стратегию и тактику ПР. 16. Содержательные аспекты взаимодействия госслужбы со СМИ. 17. Концептуальные подходы к деятельности службы по связям с общественностью.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### *а) основная литература:*

1. Марков, А.А. Связи с общественностью в органах власти: Учебник [Электронный ресурс]/ А.А. Марков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 190 с.: 60x88 1/16. (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-16-006212-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=368021>
2. Мандель Б.Р. ПР: методы работы со средствами массовой информации: учебное пособие [Электронный ресурс / Б.Р. Мандель. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 238 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум». Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=795805>)
3. Чумиков, А.Н. Государственный ПР: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 343 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_592bf62f2c4f86.51817652](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_592bf62f2c4f86.51817652). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=766813>

### *б) дополнительная литература:*

1. Варуката, С.А. Связи с общественностью: Учебное пособие [Электронный ресурс] / С.А. Варуката. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 207 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003443-0. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=371726>
2. Зобнин, А.В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие [Электронный ресурс] / А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-59558-0398-2. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=470914>

### *в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)*

1. Центральный официальный портал Российской Федерации – сайт «Официальная Россия», размещенный по адресу <http://gov.ru>.
2. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru/>;
3. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gnpbu.ru>;
4. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
5. [www.evartist.ru](http://www.evartist.ru) – электронная библиотека факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова;
6. Образовательные ресурсы сети Интернет <http://book.kbsu.ru>; <http://koob.ru>; <http://ihtik.lib.ru>; <http://elibrary.ru>;
7. Федеральный портал «Российское образование» [www.edu.ru](http://www.edu.ru);
8. Образовательные ресурсы сети Интернет <http://book.kbsu.ru>;

9. Библиотека Гумер (гуманитарные науки) <http://www.gumer.info/>;
10. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/for-individuals/>;
11. НЭБ «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>;
12. Справочно-информационный портал [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru);
13. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://elibrary.rsl.ru/>;
14. Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>;
15. [http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504\\_1.html](http://www.erudition.ru/referat/printref/id.25504_1.html) (Российская Электронная Библиотека «Эрудит»)

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ученические столы и стулья, мелованная доска, набор учебно-наглядных пособий, рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду

## **8. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**8.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** при необходимости осуществляется филиалом с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

## **8.2. В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:**

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт).
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

**8.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

#### **8.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Критерии студентов	Формы
1	С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме</li> <li>• в форме электронного документа</li> </ul>
2	С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенным шрифтом</li> <li>• в форме электронного документа</li> </ul>
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме</li> <li>• в форме электронного документа</li> </ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

#### **8.5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

*8.5.1 Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.*

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Критерии студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	собеседование по вопросам	преимущественно устная проверка (индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение письменных тестов контрольные вопросы	письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту/экзамену.

*8.5.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций*

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

## **8.6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/ или в электронно-библиотечных системах.

## **8.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим

индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **8.8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения «экранная лупа» для студентов с нарушением зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены места для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Автор (ы): кандидат наук по истории и теории культуры, доцент Е.В. Рыжакова

Программа одобрена на заседании объединенной методической комиссии ИОО и филиалов университета, протокол № 14 от 15.05.2020 года.