



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Связи с общественностью в управлении персоналом

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка выпускника, использующего инструменты связей с общественностью для установления доверительных, взаимовыгодных отношений менеджеров всех уровней с персоналом, а также использующего коммуникационные процессы для эффективного взаимодействия компании с внешними организациями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.07

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Этика профессиональной деятельности

Культура речи и деловое общение

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Конфликтология (научный семинар)

Психология труда и управления

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

теоретические основы связей с общественностью, способы социального взаимодействия.

Уметь:

осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

Владеть:

опытом участия в командной работе.

ПК-4: Способен участвовать в организации и проведении мероприятий по развитию персонала

Знать:

- теоретические основы связей с общественностью,
- методы развития персонала и построения профессиональной карьеры с использованием связей с общественностью

Уметь:

- выстраивать коммуникативные связи с внешними организациями в сфере труда, занятости и управления персоналом,
- анализировать схемы взаимодействия с внешними организациями по кадровым вопросам
- оценивать и анализировать эффективность мероприятий по развитию HR-бренда

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями,
- навыками кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала,
- навыками оценки и анализа эффективности мероприятий по развитию персонала

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - теоретические основы связей с общественностью, способы социального взаимодействия,

3.1.2 - теоретические основы связей с общественностью,

3.1.3 - методы развития персонала и построения профессиональной карьеры с использованием связей с общественностью

3.2 Уметь:

3.2.1 - осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом,



- 3.2.2 - выстраивать коммуникативные связи с внешними организациями в сфере труда, занятости и управления персоналом,
- 3.2.3 - анализировать схемы взаимодействия с внешними организациями по кадровым вопросам,
- 3.2.4 - оценивать и анализировать эффективность мероприятий по развитию HR-бренда,
- 3.3 Владеть:**
- 3.3.1 - опыт участия в командной работе,
- 3.3.2 - работы с внешними организациями,
- 3.3.3 - кадрового планирования и контроллинга, разработки и реализации стратегии привлечения персонала,
- 3.3.4 - оценки и анализа эффективности мероприятий по развитию персонала.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	З ЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 34 самостоятельная работа : 70,5 : контактная работа: 37,5 ИКР: 3,5	Виды контроля в семестрах: зачеты 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организация работы информационно-аналитической службы			
1.1	1. Методы сбора информации в связях с общественностью (СО). 2. Социологические и маркетинговые исследования в СО. 3. Анализ. Прогноз. Аналитические продукты. 4. Контент-анализ. Мониторинг СМИ. /Пр/	5	6	Л1.Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Организация работы пресс-службы			
2.1	1. Понятие медиарилейшнз. 2. Взаимодействие со СМИ в СО. 3. Жанры пиар-текстов. Организация событий для СМИ. Информационный повод. Управление информацией. 4. Компетенции сотрудников пресс-службы. 5. Антикризисный пиар. /Лек/	5	8	Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Организация работы отдела внутрикорпоративных коммуникаций			
3.1	1. Корпоративный пиар. Имидж организации. 2. Каналы внутрифирменных коммуникаций. 3. Направления деятельности работы отдела внутрикорпоративных коммуникаций. 4. Работа с современными информационными ресурсами. 5. Деловые и пресс-мероприятия для целевых аудиторий. 6. Выставки и спецмероприятия. 7. Базовые пиар-документы. 8. Инструменты масс-медиа. /Пр/	5	12	Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Связи с общественностью в системе социальных отношений. Этические и правовые аспекты Пиар-деятельности			
4.1	1. Эволюция науки СО. 2. Правовые основы пиар-деятельности. 3. Корпоративная социальная ответственность. 4. Профессиональная деятельность пиар-специалистов. /Лек/	5	8	Э1 Э2 Э3
	Раздел 5. Оценка эффективности пиар-мероприятий			



Рабочая программа дисциплины "Связи с общественностью в управлении персоналом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

5.1	1. Исследования и аналитика в сфере пиара. 2. Оценка пиар-деятельности независимыми экспертами. /Ср/	5	70,5	Э1 Э2 Э3
Раздел 6. Иная контактная работа				
6.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /ИКР/	5	3,5	Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Контрольные задания, тест, зачет.

Письменный опрос (при использовании ДОТ)

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры тестовых и контрольных заданий:

1. Командная организация труда обеспечивает ...

А. командный дух

Б. высокую мотивацию

В. получение синергии

Г. повышение производительности труда

2. Из перечисленного к числу направлений ПР-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся

а) мероприятия по защите окружающей среды

б) подготовка и рассылка годового отчета фирмы

в) распространение сведений о новых товарах компании

3. Из перечисленного к числу направлений ПР-деятельности по укреплению связей с местным населением относятся

а) распространение сведений о новых товарах компании

б) участие в программах городского развития

в) подготовка и рассылка годового отчета фирмы

4. Первым шагом при разработке и реализации PR-кампании является

а) исследование целевых аудиторий общественности

б) составление медиа-плана

в) определение стратегии

5. СМИ как источник и канал коммуникации классифицируются как целевая аудитория

а) вторичная

б) третичная

в) первичная

1. Что означает понятие «обучающая организация»? - фирму, которая обучает, и фирму, которая поощряет людей к обучению

2. По какому критерию обучение классифицируется на групповое и индивидуальное? - по количеству участников

3. Какие принципы обучения должна учитывать организация при выборе методов обучения? - актуальность, участие, повторение, обратная связь

4. Что понимается под обучением персонала? - систематический процесс целенаправленного изменения знаний, рабочих навыков, мотивации, поведения и сознания работников

5. Принцип доступности и посильности в обучении осуществляется - пропорциональностью материала, применением разнообразных методов обучения в соответствии с характером учебного материала

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Многообразие определений понятия «связи с общественностью» (PR).

2. Субъект, объект, цели и задачи PR.

3. История становления и развития связей с общественностью.

4. Правовое регулирование PR в России и за рубежом.

5. Этические аспекты в PR. Кодексы профессиональных PR-сообществ в России и за рубежом.

6. Социальная коммуникация, её функции, структура и типы.

7. Модели коммуникации, применяемые в связях с общественностью.

8. Каналы коммуникации в сфере PR, их характеристика.

9. Понятие и основные признаки общественности.



10. Типология групп общественности. Целевые аудитории
11. Сущность и основные функции общественного мнения.
12. Способы и механизмы управления общественным мнением.
13. Специфика PR-деятельности в организациях.
14. Основные сферы деятельности и роль специалиста по связям с общественностью в организации.
15. Функции и основные направления деятельности подразделения по связям с общественностью.
16. Определение и задачи PR-кампании.
17. Организационные модели в связях с общественностью.
18. Планирование PR-кампании.
19. Практическая реализация PR-кампании.
20. Методики оценки результатов PR-кампании.
21. Средства массовой информации и принципы их использования.
22. Организационные формы взаимодействия со СМИ.
23. Пресс-служба и пресс-секретарь.
24. Приемы конструирования и механизмы управления новостной информации.
25. Мероприятия для СМИ: презентация, пресс-конференция, пресс-тур.
26. Документальные материалы для СМИ: пресс-релиз, пресс-кит.
27. Особенности государственных PR при взаимоотношениях с общественными и религиозными объединениями.
28. Понятие и роль публичного имиджа.
29. Корпоративный имидж.
30. Основные технологии формирования имиджа.
31. PR-деятельность в условиях подготовки к кризисам и во время их развития.
32. Основные части антикризисной программы в сфере общественных отношений.

6.4. Критерии оценивания

Критерии для оценивания групповой дискуссии:

- 5 баллов - выставляется студенту, если он свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его; знает и свободно владеет фактическим материалом по теме; свободно владеет речью, логично и последовательно излагает материал;
- 4 балла - выставляется студенту, если он владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности; допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации; испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала;
- 2-3 балла - выставляется студенту, если он в основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании; испытывает затруднения в изложении фактического материала; испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей;
- 0-1 балл - выставляется студенту, если он не владеет основными понятиями по предмету; не владеет фактическим материалом; не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствует логика в изложении материала.

Критерии для оценивания доклада+презентации:

Оценивается содержание и форма подачи материала с подготовкой презентаций по теме доклада (максимальное количество баллов -5).

- 5 баллов - выставляется студенту, если текст доклада тесно увязан с заявленной темой; актуальность представляемого материала обоснована и доказательна; доклад дополняется наглядной, информативной презентацией; материал доклада представляется эмоционально, громко и разборчиво; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важные моменты материала;
- 4 балла - выставляется студенту, если текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой; студент представляет материал доклада понятно и доступно; докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса;
- 2-3 балла - выставляется студенту, если текст доклада частично отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент практически всегда читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;
- 0-1 балл - выставляется студенту, если текст доклада не отражает содержание заявленной темы; в ходе доклада студент читает материал с листа; докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса; студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы.

Критерии для оценивания ситуационных заданий:



- 5 баллов - выставляется студенту, если он активно принимает участие в дискуссии, высказывает свое мнение; свободно аргументирует свою точку зрения; четко следует научным понятиям и доходчиво излагает свои мысли другим; обосновывает каждое принятое решение и определяет его последствия;
- 4 балла - выставляется студенту, если студент активно принимает участие в дискуссии, не может свободно аргументировать свою точку зрения; не по всем позициям высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не очень четко обосновывает каждое принятое решение и его последствия;
- 2-3 балла - выставляется студенту, если студент слабо принимает участие в дискуссии, редко высказывает свое мнение; не всегда доходчиво излагает свои мысли другим; не может четко аргументировать свою точку зрения; не четко обосновывает принятое решение и его последствия;
- 0-1 балл - ставится студенту, если студент во время обсуждения отстранен; формулирует свои мысли недостаточно доступно, непонятно; не имеет собственного мнения и не способен следовать научным понятиям; самостоятельных решений не принимает, полностью полагаясь на работу других участников группы.

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Оценка «зачтено» выставляется по показателям текущей аттестации при общей сумме более 61 балла. Если студент в течение семестра набирает менее 61 балла, то он сдает зачет в форме тестирования и решения практических заданий. В этом случае оценка «зачтено» выставляется, если в сумме по результатам текущей и промежуточной аттестации набрано более 61 балла.

Критерии оценивания теста

Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 балла.

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	
Неудовлетворительно				
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный

Критерии оценивания практического задания

24-30 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует принципам проведения деловых коммуникаций и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения;

15-23 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление профессиональных терминов, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения;

7-14 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на принципах осуществления деловых коммуникаций, допущены принципиальные ошибки в терминологии; не обосновано принятое решение и его последствия;

0-6 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его.

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке зачтено:

предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания об управлении, необходимые для самостоятельной разработки решений в PR-сфере, способов их реализации; умения и навыки оценки их экономических и социальных последствий, способность осмысливать их в динамике и взаимосвязи. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,

2. Средний уровень соответствует оценке зачтено:

предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание процесса управления, выработки и реализации решений в PR-сфере; умение их анализировать и представление о возможных результатах, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.

3. Базовый уровень соответствует оценке зачтено:

предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление о системе управления, грамотное владение профессиональной терминологией, умение ориентироваться в методах и



принципах PR-деятельности, нахождения управленческих решений в сфере связей с общественностью.
4. Низкий уровень соответствует оценке не зачтено:
предполагает несформированность компетенций: не сформировано представление о процессах управления в организации, неграмотное владение терминологией, неумение ориентироваться в методах и принципах связей с общественностью.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Емельянов С. М.	Связи с общественностью: управление рисками и кризисными коммуникациями: учебное пособие для вузов (https://e.lanbook.com/book/362291)	Санкт-Петербург : Лань, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Жильцов Д. А.	Реклама и связи с общественностью: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/510610)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС
Л2.2	Ачкасова В. А., Быков И. А., Дорский А. Ю., Дунаева Ю. Г., Побединский И. М., Руцин Д. А., Филатова О. Г., Борисова О. В., Трохинова О. И., Кузьмин А. Е., Журавлева Н. Н., Гладченко И. А., Гулятьева В. Ю.	Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/516613)	Москва : Юрайт, 2023	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом [Электронный ресурс]. (дата обращения: 01.09.2019) URL: http://nasoup.ru
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. -URL: https://biblio-online.ru .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>)

Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф> . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>)

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]. URL: <http://kadrovik.ru>



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (парты, доска, мультимедийное оборудование), служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер) и учебно-наглядных пособий (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине «Связи с общественностью в управлении персоналом» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекциях и практических занятиях) и самостоятельной работы студентов. Практические занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

При самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.



Для самоконтроля студентам предлагается использовать перечень вопросов для самопроверки и предложенный в программе вариант тестов по дисциплине.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (чаты) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, электронная почта).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).



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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется 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 направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.