

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 12:28:08 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a186b9a8788b8323233</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Рабочая программа дисциплины "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" по направлению подготовки (специальности) 42.03.02 "Журналистика" направленности (профилю) «ЧелГУ» Производство медиапродукта на различных платформах ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
---	---	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ

Направление подготовки (специальность)

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль)

Производство медиапродукта на различных платформах

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2024-2025

*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

Цели дисциплины «Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ» – сформировать у студента представления о принципах функционирования медиакомпаний, современном состоянии печатных и интернет-редакций, основных особенностях менеджмента в сфере СМИ.

Цель предполагает ряд конкретных задач курса:

- изучение ведущих подходов и принципов работы редакций печатных и сетевых СМИ;

- изучение процесса организации работы редакций.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.

УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3.1. Демонстрирует понимание типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

УК-3.2. Осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

УК-3.3. Имеет опыт участия в командной работе.

ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему.

ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.

ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.

ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.

ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта

ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы

ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

ПК-2.1. Приводит журналистский текст и (или) продукт разных видов в соответствие с языковыми нормами.

ПК-2.2. Контролирует соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-2.3. Контролирует соблюдение профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.

ПК-2.4. Учитывает технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б1.В.ДВ.05.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка обучающегося предусматривает изучение курсов

"Медиарынок и медиаменеджмент"

Основы рекламы и PR в СМИ

Фотожурналистика

Корпоративные СМИ в рамках программы бакалавриата.

Медиарынок и медиаменеджмент

Основы рекламы и PR в СМИ

Профессионально-творческая практика



Фотожурналистика

Корпоративные СМИ

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

Дисциплина "Особенности работы редакции печатного и сетевого СМИ" закладывает основы для дальнейшего изучения специфики средств массовой информации

Зарубежные медиаисследования в области печатных и сетевых СМИ

Ведение учебного сайта (статьи и контент учебного блога)

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

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Для достижения УК-2.1.:

Знать теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.

Для достижения УК-2.2.:

Знать правила выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.

Для достижения УК-2.3.:

Знать особенности проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Уметь:

Для достижения УК-2.1.:

Уметь работать с теоретическими основами принятия решений в сфере управления проектами.

Для достижения УК-2.2.:

Уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.

Для достижения УК-2.3.:

Уметь проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

Для достижения УК-2.1.:

Владеть навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.

Для достижения УК-2.2.:

Владеть навыками выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.

Для достижения УК-2.3.:

Владеть навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

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

Знать:

Для достижения УК-3.1.:

Знать типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.

Для достижения УК-3.2.:

Знать правила взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.

Для достижения УК-3.3.:

Знать правила участия в командной работе

Уметь:

Для достижения УК-3.1.:

Уметь применять типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.

Для достижения УК-3.2.: Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.



Для достижения УК-3.3.:
Уметь принимать участие в командной работе

Владеть:

Для достижения УК-3.1.:
Владеть навыками выявления типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
Для достижения УК-3.2.:
Владеть навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
Для достижения УК-3.3.:
Владеть навыками командной работы

ПК-1: Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

Знать:

Для достижения ПК-1.1:
Знать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы
Для достижения ПК-1.2:
Знать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксировать полученные сведения.
Для достижения ПК-1.3:
Знать принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
Для достижения ПК-1.4:
Знать принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
Для достижения ПК-1.5:
Знать принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта
Для достижения ПК-1.6:
Знать профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
Для достижения ПК-1.7:
Знать принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

Уметь:

Для достижения ПК-1.1:
Уметь применять принципы поиска темы и выявления существующей проблемы
Для достижения ПК-1.2:
Уметь применять принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
Для достижения ПК-1.3:
Уметь применять на практике принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
Для достижения ПК-1.4:
Уметь применять принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
Для достижения ПК-1.5:
Уметь применять принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
Для достижения ПК-1.6:
Уметь применять профессиональные этические нормы на всех этапах работы
Для достижения ПК-1.7:
Уметь применять принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.

Владеть:

Для достижения ПК-1.1:
Владеть практическими умениями поиска темы и выявления существующей проблемы
Для достижения ПК-1.2:
Владеть практическими умениями получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
Для достижения ПК-1.3:
Владеть практическими умениями отбора релевантной информации из доступных документальных источников.



3.1.3	Знать особенности проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.1.4	Знать типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.
3.1.5	Знать правила взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.1.6	Знать правила участия в командной работе.
3.1.7	Знать принципы поиска темы и выявления существующей проблемы
3.1.8	Знать принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксировать полученные сведения.
3.1.9	Знать принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.1.10	Знать принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.1.11	Знать принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта
3.1.12	Знать профессиональные этические нормы на всех этапах работы.
3.1.13	Знать принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.1.14	Знать принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.1.15	Знать принципы соблюдения редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.16	Знать профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.1.17	Знать технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.
3.2	Уметь:
3.2.1	Уметь работать с теоретическими основами принятия решений в сфере управления проектами.
3.2.2	Уметь выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.
3.2.3	Уметь проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.2.4	Уметь применять типологию и факторы формирования команд, лидерства и способы социального взаимодействия.
3.2.5	Уметь осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.2.6	Уметь принимать участие в командной работе.
3.2.7	Уметь применять принципы поиска темы и выявления существующей проблемы
3.2.8	Уметь применять принципы получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
3.2.9	Уметь применять на практике принципы отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.2.10	Уметь применять принципы проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.2.11	Уметь применять принципы творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
3.2.12	Уметь применять профессиональные этические нормы на всех этапах работы
3.2.13	Уметь применять принципы подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.2.14	Уметь применять принципы обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.2.15	Уметь контролировать соблюдение редакционных стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.



3.2.16	Уметь применять профессиональные этические нормы в журналистском тексте и (или) продукте.
3.2.17	Уметь применять технологические требования разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками использования теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.
3.3.2	Владеть навыками выявления и анализа различных способов решения задач в рамках цели проекта и аргументации их выбора.
3.3.3	Владеть навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
3.3.4	Владеть навыками выявления типологии и факторов формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.
3.3.5	Владеть навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом.
3.3.6	Владеть навыками командной работы.
3.3.7	Владеть практическими умениями поиска темы и выявления существующей проблемы
3.3.8	Владеть практическими умениями получения информации в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.
3.3.9	Владеть практическими умениями отбора релевантной информации из доступных документальных источников.
3.3.10	Владеть практическими умениями проверки достоверности полученной информации, разграничения фактов и мнений.
3.3.11	Владеть практическими умениями творческого решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта.
3.3.12	Владеть практическими умениями работы с профессиональными этическими нормами на всех этапах работы и
3.3.13	Владеть практическими умениями подготовки к публикации журналистского текста (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.
3.3.14	Владеть практическими навыками обработки журналистского текста и (или) продукта разных видов в соответствие с языковыми нормами.
3.3.15	Владеть практическими навыками использования стандартов, форматов, жанров, стилей в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.16	Владеть практическим опытом применения профессиональных этических норм в журналистском тексте и (или) продукте.
3.3.17	Владеть практическим опытом применения технологических требований разных типов СМИ и других медиа при редактировании журналистского текста и (или) продукта.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 72	Виды контроля на курсах: зачеты 5
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 4	
самостоятельная работа	: 63,15	
часов на контроль	: 4	
контактная работа: 4,85		
ИКР: 0,85		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Творческие структуры в редакции печатного и сетевого СМИ. (Проводится в форме практической подготовки).			



1.1	Специфика работы журналиста в печатном и сетевом издании /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Планирование и постановка задач редакторам и журналистам в печатном и сетевом СМИ /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Планирование работы творческих сотрудников редакции /Ср/	5	16	Л1.1 Л1.2Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.4	Организация управления редакцией печатного и сетевого СМИ /Ср/	5	20,15	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Коммерческие и технические структуры в редакции печатного и сетевого СМИ. (Проводится в форме практической подготовки).				
2.1	Специфика работы служб финансов и маркетинга в печатном и сетевом издании /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.2	Планирование и постановка задач техническим и коммерческим службам в печатном и сетевом СМИ /ИКР/	5	0,85	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.3	Планирование работы коммерческих редакционных структур /Ср/	5	14	Л1.1 Л1.2Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	Планирование работы технических редакционных структур /Ср/	5	13	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

тестовые вопросы

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тестовые вопросы:

1 Какой сотрудник в структуре редакции печатного и сетевого СМИ не относится к руководителям среднего звена:

- а) главный редактор
- б) редактор отдела
- в) финансовый директор

2 Какая форма контроля над журналистами недоступна редактору отдела, в котором они работают:

- а) штрафы и премии
- б) изменение частоты публикаций
- в) изменение графика работы

3 Кто из сотрудников редакции не относится к техническим службам:

- а) системный администратор
- б) бухгалтер
- в) дизайнер

4 В какой редакционной структуре максимально упрощается процедура прохождения информации от руководителя к подчиненным и обратно:

- а) плоская структура
- б) пирамидальная структура
- в) иерархическая структура

5 Как можно назвать стиль управления редакцией, при котором главный редактор принимает все решения единолично:

- а) авторитарный
- б) демократичный



в) корпоративный

6 Какой из результатов работы журналиста не требует поощрения со стороны редактора:

- а) подготовка рейтингового материала
- б) подготовка эксклюзивного материала
- в) подготовка материала в оговоренный срок

7 Кто в сетевом и печатном издании имеет право давать распоряжения редакторам отделов:

- а) учредитель издания
- б) главный бухгалтер издания
- в) главный редактор издания

8 Конфликт между какими сотрудниками редакции решается на уровне главного редактора:

- а) журналист - журналист
- б) фотограф - журналист
- в) ответственный секретарь – редактор отдела

9 Что не относится к сфере финансового менеджмента редакции:

- а) размер налоговой нагрузки редакции
- б) тарифы на размещение рекламы
- в) размер гонорарного фонда редакции

10 Как называется документ, фиксирующий этапы планирования работы коммерческих структур редакции:

- а) финансовый отчет
- б) бизнес-план
- в) учредительный договор

11 Перечислите профессии всех творческих работников, которые могут сотрудничать с печатным или сетевым изданием на внештатной основе:

Журналист, фотограф, художник, дизайнер, переводчик.

12 За что в редакции печатного СМИ отвечает ответственный секретарь:

Ответственный секретарь отвечает за синхронность работы редакции – чтобы журналисты вовремя сдавали материалы, рекламная служба – платные модули, а технические службы вовремя верстали номер и передавали его в типографию.

13 По какому принципу в редакции сетевого издания разграничиваются функции редактора и технических служб (программиста, системного администратора):

По принципу компетентности – редактор осуществляет ту деятельность, в сфере которой обладает достаточным навыком. Если специальных технических навыков у редактора нет, то соответствующие технические вопросы решает технический персонал.

14 В чем заключается суть работы фиксера в современной редакции:

Фиксер отвечает за организацию контактов между журналистом и героем материала, предлагая посреднические функции.

15 Чем принципиально отличается работа редактора печатного издания от работы редактора в сетевом издании:

В сетевом издании у редактора выше интенсивность труда, поскольку интернет издания публикуют материалы круглосуточно и не имеют привязки к печатному производственному циклу.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тестовые вопросы:

1 Какой сотрудник в структуре редакции печатного и сетевого СМИ не относится к руководителям среднего звена:

- а) главный редактор
- б) редактор отдела
- в) финансовый директор



- 2 Какая форма контроля над журналистами недоступна редактору отдела, в котором они работают:
- а) штрафы и премии
 - б) изменение частоты публикаций
 - в) изменение графика работы
- 3 Кто из сотрудников редакции не относится к техническим службам:
- а) системный администратор
 - б) бухгалтер
 - в) дизайнер
- 4 В какой редакционной структуре максимально упрощается процедура прохождения информации от руководителя к подчиненным и обратно:
- а) плоская структура
 - б) пирамидальная структура
 - в) иерархическая структура
- 5 Как можно назвать стиль управления редакцией, при котором главный редактор принимает все решения единолично:
- а) авторитарный
 - б) демократичный
 - в) корпоративный
- 6 Какой из результатов работы журналиста не требует поощрения со стороны редактора:
- а) подготовка рейтингового материала
 - б) подготовка эксклюзивного материала
 - в) подготовка материала в оговоренный срок
- 7 Кто в сетевом и печатном издании имеет право давать распоряжения редакторам отделов:
- а) учредитель издания
 - б) главный бухгалтер издания
 - в) главный редактор издания
- 8 Конфликт между какими сотрудниками редакции решается на уровне главного редактора:
- а) журналист - журналист
 - б) фотограф - журналист
 - в) ответственный секретарь – редактор отдела
- 9 Что не относится к сфере финансового менеджмента редакции:
- а) размер налоговой нагрузки редакции
 - б) тарифы на размещение рекламы
 - в) размер гонорарного фонда редакции
- 10 Как называется документ, фиксирующий этапы планирования работы коммерческих структур редакции:
- а) финансовый отчет
 - б) бизнес-план
 - в) учредительный договор
- 11 Перечислите профессии всех творческих работников, которые могут сотрудничать с печатным или сетевым изданием на внештатной основе:
Журналист, фотограф, художник, дизайнер, переводчик.
- 12 За что в редакции печатного СМИ отвечает ответственный секретарь:
Ответственный секретарь отвечает за синхронность работы редакции – чтобы журналисты вовремя сдавали материалы, рекламная служба – платные модули, а технические службы вовремя верстали номер и передавали его в типографию.
- 13 По какому принципу в редакции сетевого издания разграничиваются функции редактора и технических служб (программиста, системного администратора):
По принципу компетентности – редактор осуществляет ту деятельность, в сфере которой обладает достаточным



навыком. Если специальных технических навыков у редактора нет, то соответствующие технические вопросы решает технический персонал.

14 В чем заключается суть работы фиксера в современной редакции:
Фиксер отвечает за организацию контактов между журналистом и героем материала, предлагая посреднические функции.

15 Чем принципиально отличается работа редактора печатного издания от работы редактора в сетевом издании:

В сетевом издании у редактора выше интенсивность труда, поскольку интернет издания публикуют материалы круглосуточно и не имеют привязки к печатному производственному циклу.

6.4. Критерии оценивания

Зачет проводится в 2 этапа. На первом этапе студент решает 10 тестовых вопросов закрытого типа.

Продолжительность – 40 минут.

На втором этапе студент решает 5 тестовых вопросов открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Продолжительность – 15 минут. Итого – 15 вопросов.

Максимальный балл за тест — 60 баллов.

60-51 баллов Отлично/зачтено высокий уровень

50-35 баллов Хорошо/зачтено средний уровень

34-20 балл Удовлетворительно/зачтено базовый уровень

19-0 баллов Неудовлетворительно/не зачтено недостаточный уровень

Зачет (промежуточная аттестация) проводится в присутствии преподавателя и предполагает развернутый, полный ответ на теоретический вопрос. Вопросы составляются с учётом материала, пройденного как на лекционных занятиях, так и на практических занятиях. Время, отводимое на выполнение итоговой работы, 40 минут.

Во время текущей аттестации студент может получить до 60 баллов (посещение занятий, активность во время практических/лабораторных занятий, выполнение заданий). Если студент не набрал 30 баллов за время семестра, то ему предоставляется возможность перед зачетом предоставить выполненные работы и ответить на вопросы пропущенных занятий.

При подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации. Полученные за текущую аттестацию баллы суммируются с баллами, полученными за каждый этап при прохождении промежуточной аттестации:

0-49 баллов – «неудовлетворительно» (2): низкий уровень сформированности компетенций;

50-69 баллов – «удовлетворительно» (3): базовый уровень сформированности компетенций;

70-90 баллов – «хорошо» (4): средний уровень сформированности компетенций;

91-100 баллов – «отлично» (5) : высокий уровень сформированности компетенций.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

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.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) 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:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
 - доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
 - доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно; используется голосовой мессенджер для записи ответа студента).
- При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:

- Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично»:
 - предполагает готовность применять полученные знания в ситуациях, связанных с содержанием дисциплины;
 - обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач;
 - обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, опираясь на самостоятельно проведенный поиск информации.
- Средний уровень соответствует оценке «хорошо»:
 - обучающийся освоил знания, связанные с содержанием дисциплины;
 - обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач;
 - обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, хотя и может затрудниться в самостоятельном поиске информации.
- Базовый уровень соответствует оценке «удовлетворительно»:
 - обучающийся способен аргументировать собственную точку зрения при постановке профессиональных задач, но такая аргументация отличается неполнотой и может быть затруднена;
 - обучающийся демонстрирует способность вычленять заданный компонент проблем и задач, но не может дать развернутое обоснование этого компонента; поиск информации проводит поверхностно.
- Низкий уровень соответствует оценке «неудовлетворительно»; компетенции не сформированы и не проявлены.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Гуревич С. М.	Экономика средств массовой информации: учебное пособие	Москва : РИП-холдинг, 2001	
ЛП.2	Варганова	Медиаэкономика зарубежных стран: Учебное пособие	Москва : Аспект Пресс, 2003	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
--	---------	----------	---------------	--------



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Романов А. А., Васильев Г. А., Каптюхин Р. В.	Медиапланирование: учебно-практическое пособие: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93170)	Москва : Евразийский открытый институт, 2010	ЭБС
Л2.2	Егорова М. В.	Менеджмент: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258868)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010	ЭБС
Л2.3	Сергеева Е. А., Брысаев А. С.	Менеджмент и Маркетинг: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259050)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010	ЭБС
Л2.4	Евстафьев В. А., Ясонов В. Н.	Введение в медиапланирование: учебное пособие для начинающих медиапланеров	Москва : РИП- холдинг, 2001	
Л2.5	Головлева Е.Л.	Массовые коммуникации и медиапланирование: учебное пособие (https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html)	Москва : Академический Проект, 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э2	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .
Э3	Библиографические базы данных ИНИОН РАН [Электронный ресурс] : сайт. – URL: http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/
Э4	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ .
Э5	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – URL: https://minobrnauki.gov.ru/ .

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

Adobe Reader

Adobe Connect Acrobat

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим
доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
2. APS JOURNALS. Physical Review Letters, Physical Review X, Physical Review, and Reviews of Modern Physics :
журналы American Physical Society : сайт. – URL: <http://journals.aps.org/about>. – Яз. англ. – Режим доступа: только из
сети университета. – Текст : электронный.
3. BOOK.ru : электронно-библиотечная система / издательство КноРус. – URL: <http://www.book.ru/extsearch?Name>.
– Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.



4. Mathematical Reviews (MR) : реферативная база данных / American Mathematical Society. – URL: <http://www.ams.org/mathscinet/>. – Яз. рус., англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
5. Moodle : система управления обучением : [база данных] / Челябинский государственный университет. – Челябинск, [б. г.]. – URL: <http://moodle.uio.csu.ru/login/index.php>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
6. Polpred.com : сайт. – Москва, 1997 – . – URL: <http://polpred.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
7. Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
8. Springer Link : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
9. Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
10. Znanium.com : электронно-библиотечная система / Научно- издательский центр ИНФРА-М. – Москва, 2011 – . – URL: <http://znanium.com/>). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
11. Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронно- информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.
12. Библиографические базы данных ИНИОН РАН. – Текст : электронный // Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН : сайт. – URL: <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>.
13. Единое окно доступа к информационным ресурсам : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". – Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.
14. ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно- практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
15. Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки. – Текст : электронный.
16. Лань : электронно-библиотечная система / издательство Лань. – Санкт- Петербург, 2011 – . – URL: <http://e.lanbook.com/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
17. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>. – Текст : электронный.
18. Министерство просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) // Правительство Российской Федерации : сайт. – URL: <http://government.ru/department/390/events/>. – Текст : электронный.
19. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
20. Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт- Петербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.
21. Российское образование : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ Информика. – Москва, 2002 – . – URL: <http://www.edu.ru/>. – Текст : электронный.
22. Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.
23. Университетская библиотека ONLAIN : электронно-библиотечная система / ООО Директмедиа Паблишинг. – Москва, 2010 – . – URL: <http://biblioclub.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
24. Электронный архив журнала «Знак: Проблемное поле медиаобразования». – Челябинск, 2007 – . URL: <http://journals.csu.ru/index.php/znak/index>. – Текст : электронный.
25. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) : официальный сайт. – Москва, 2004 – . – URL: <http://obrnadzor.gov.ru/>. – Текст : электронный.
26. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Российское образование : федеральный портал. – URL: <http://fcior.edu.ru/>. – Текст : электронный.



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины осуществляется в 3 корпусе ЧелГУ, расположенном по адресу пр. Победы 162 В, в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитории 401, 405, 406). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитории 402, 403).

В целях успешного освоения дисциплины изучения курса осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 студентов (аудитория 401 или 405). Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина преподается в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов (аудитория 402).

Для успешного освоения дисциплины аудитория должна быть оборудована мультимедийным комплексом с возможностью выхода в сеть Интернет и локальную сеть университета (в аудиториях 401 и 402 – через проводное оптоволоконное соединение, в аудитории 405 – через беспроводное соединение посредством Wi-Fi-роутера).

Мультимедийные комплексы включают следующее оборудование:

– аудитория 401: экран для мультимедиа Projecta 200x200, портативный мультимедийный проектор BenQ MP624 (устанавливается по заявке преподавателя), ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk(устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные GeniusSPM-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

– аудитория 402: экран настенный с электроприводом ELPRO ElectrolStandart 200 2.0*2.0м., ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), стационарный мультимедийный видеопроектор Panasonic PT-LB60NTE LCD,3200 ANSI лм XGA(1024x768), активная акустическая система 5.1 Sven HA-430T (5.1 60W+5x20W,remote control), петличная радиосистема UHF-диапазона 1/2U диверситивная(795.075 MHz) MIPRO MR-801A (устанавливается по заявке преподавателя);

– аудитория 405: ЖК-телевизор 19” Toshiba, ноутбук AcerTravelmate 5720 G или ноутбук eMachines eME732Z-P622G-32Mikk (устанавливается по заявке преподавателя), колонки портативные Genius SP M-200 (устанавливаются по заявке преподавателя);

Для проведения компьютерного тестирования, вебинаров и интерактивных уроков несколько занятий организуются в стационарном(аудитория 401) или мобильном компьютерном классе (организуется в любой аудитории с возможностью беспроводного доступа к сети Интернет с использованием нетбуков). Стационарный компьютерный класс рассчитан на 15 рабочих мест.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

Из числа специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляемых Региональным учебно-научным центром инклюзивного образования ЧелГУ, можно отметить также:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс “Сонет-Р”, программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.

Для самостоятельной работы студентов предусмотрена аудитория, рассчитанная на 15 человек и оборудованная мультимедийным комплексом и выходом в интернет (401).

- помещения для самостоятельной работы с компьютерной техникой и с возможностью подключения в сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: аудитория 401, 406, 402.

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

При изучении данной дисциплины используются лекционные, практические занятия и самостоятельная работа студента. На лекционных занятиях преподаватель излагает основное содержание тем программы. Проработку



лекционного материала студенту желательно проводить как после каждого занятия, так и по завершению темы. Это позволит связать воедино полученные сведения и составить цельную картину.

На практических занятиях рассматриваются основные теоретические аспекты и практические методы риторического воздействия и создания речевого произведения. Рекомендуется перед каждым практическим занятием выполнить домашнее задание, что позволит лучше усвоить предыдущий материал, и изучить лекционный материал по предстоящей теме. Студенту желательно проявлять активное участие на практических и лекционных занятиях, задавать вопросы, поскольку умение обосновывать свою точку зрения, нахождение компромиссного решения в этически выдержанной дискуссии не только важно для лучшего усвоения материала, но и ценится в реальной жизни. Важным моментом при изучении любой дисциплины является организация самостоятельной работы. При освоении материала не следует стремиться к механическому запоминанию приведенных определений, формулировок и положений, если требования прямо не указывают на это. Вполне эффективной может оказаться попытка понять суть явления, выработать свое отношение к нему, опираясь на материал, содержащийся в рекомендованной литературе. Сказанное особенно эффективно, когда речь идет о таких требованиях, как «понимает» или «имеет представление». Напротив, если студент имеет дело с требованием к деятельности «должен уметь», то рекомендуется поупражняться в соответствующем виде деятельности. Все это имеет непосредственное отношение к подготовке к практическим занятиям.

В освоении дисциплины (модуля) 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 является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени, например: онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др. или отложенного времени, например: система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта и др.

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 и т.п.

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

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 «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители 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» A2 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 учебных аудиториях 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 CleVu 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.