

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет истории, социологии и международных отношений



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

Подпись

«30» июня 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.06.01 Организация работы пресс-службы

Направление подготовки – 41.03.05 – «Международные отношения»

Профиль – Международные отношения

Программа подготовки - прикладная

Форма обучения – очная

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Краснодар 2017

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

Программу составил:

Начальник отдела по взаимодействию с органами власти
и информационно-аналитическому обеспечению в государственном органе
Уполномоченный по правам человека в Краснодарском крае и его аппарат,
к.п.н. Прилепский В.В.



Заведующий кафедрой:

доктор ист. наук, профессор Иванов А.Г.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры всеобщей истории и международных отношений протокол № 13 «б» июня 2017 г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФИСМО протокол № 7 от «20» июня 2017 г.

Председатель УМК факультета д.и.н., профессор Э.Г. Вартаньян



Рецензенты:

Робский Е. В.- заместитель председателя Союза «Торгово-промышленная палата Краснодарского края»

Кумпан В.А. к.и.н. доцент кафедры всеобщей истории и международных отношений

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

Цель учебной дисциплины состоит в изучении теоретических основ работы и привить навыки для работы в пресс-службе.

1.2 Задачи дисциплины.

- - ознакомление с историей становления и развития пресс-службы
- - изучение структуры и принципов организации пресс-служб, специфики работы пресс-служб в различных сферах общественной жизни
- - знакомство с основными принципами планирования и организации деятельности пресс-служб, формам работы пресс-службы со СМИ
- - анализ особенностей подготовки текстовых материалов для публикации в СМИ
- Развитие способности понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
- Развитие способности способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Данная дисциплина относится к профессиональному базовому циклу Б1.В.ДВ.06.01 и преподается в седьмом семестре (4 курс).

В рамках данного курса студенты должны получить знания о роли и функциях пресс-служб в органах государственной власти, местного самоуправления, в хозяйствующих субъектах и общественных организациях, структуры и принципов организации пресс-служб, правовых и этических норм деятельности сотрудников пресс-служб, основных принципов планирования и организации деятельности пресс-служб.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

ОПК-8 способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны ПК-19 способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций

№	Индекс Компетенции	Содержание компетенции	В результате изучения	учебной дисциплины	обучающиеся должны
1	ОПК-8	способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	Законодательную базу своей профессиональной деятельности. Особенности информационно й работы в различных сферах.	искать и находить необходимую информацию. обрабатывать информацию исходя из решаемых конкретных задач	Навыками организации работы пресс-службы.
2	ПК-19	способностью владеть базовыми навыками	Законы	Общаться,	Навыками публичных

		прикладного анализа международных ситуаций	психологическое общение с различными контрагентами и аудиториями. Иметь представление о структуре и типологии современных СМИ. иметь навыки публичных выступлений в различных ситуациях;	публично выступать,	выступлений. Навыками составления официальных документов.
--	--	--	--	---------------------	---

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		7			
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	108	108			
Занятия лекционного типа	28	28	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	14	14	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:					
Курсовая работа	-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	40	40	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	14	14	-	-	-
Реферат	5	5	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	2,8	2,8	-	-	-

Общая трудоемкость	час.	108	108	-	-	-
	в том числе контактная работа	46,2	46,2			
	зач. ед	3	3			

Занятия по курсу проводятся в виде лекций и практических занятий. В то же время курс предполагает самостоятельную работу студентов по обозначенным проблемам.

Текущий контроль знаний, умений, а также выработка навыков самостоятельного анализа проводится через коллоквиумы, проведение круглых столов, путем выполнения эссе, рефератов и других форм письменных и устных заданий по темам курса.

Семестровый контроль знаний и умений студентов курсу осуществляется в ходе экзамена, который проходит в устной форме.

№	Наименование темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа-
1	Общая характеристика российских пресс-служб в сфере международных отношений	4		6
2	Структура и принципы организации современной пресс- службы.	4		6
3	Должностные обязанности пресс-секретаря.	4	2	6
4	Правовое поле деятельности пресс-служб	4	2	6
5	Планирование и организация работы пресс-службы	4	2	6
6	Подготовка текстовых и аудиовизуальных материалов для публикации в СМИ	4	2	6
7	Подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, пресс- туров	4	2	6
8	Деятельность пресс-службы в условиях кризиса		2	10
9	Аналитическая работа в пресс-службе		2	9,8
	ВСЕГО	28	14	61,8
	Вид итогового контроля: экзамен			

Выписка из учебного плана

Индекс	Наименование	Итого за курс											Семестры
		Контроль	Академических часов									з.е.	
			Всего	Контакт.	Лек	Лаб	Пр	КСР	ИКР	СР	Контроль	Всего	
Б1.В.ДВ.06.01	Организация работы пресс-службы	За	108	46,2	28		14	4	0,2	61,8		3	7

2.3 Содержание дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

№ раздел а	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Общая характеристика российских пресс-служб в сфере международных отношений	Возрастание роли массовых коммуникаций . "Медиадизация " общественной жизни. Информационная среда региона и ее структура. Факторы, воздействующие на информационную среду региона. Возможность воздействия на информационную среду как разновидность управленческого ресурса. Пресс-службы как часть подсистемы "Источники информации". Пресс-службы Президента Российской Федерации и Государственной Думы. Пресс-службы федеральных органов государственной власти. Пресс-службы региональных органов государственной власти. Пресс-службы органов местного самоуправления	На протяжении всего учебного процесса студенты с учетом индивидуального образовательного маршрута и в тематических границах каждой темы в процессе самостоятельной работы осуществляют: -изучение основной литературы;
2	Структура и принципы организации современной пресс- службы.	Основные варианты структуры пресс-служб. Пресс-служба как системообразующий элемент фирмы, организации, в полном объеме выполняющий функции разработки и осуществления информационной политики. Пресс-служба как инструмент взаимодействия со средствами массовой информации в целях распространения информации о деятельности фирмы, организации. Профессиональная фирма, выполняющая по договору функции пресс-службы. Основные направления деятельности: - информационное обеспечение; экспертно-аналитическое обеспечение; - консультативно-методическая работа; - планирование и координация информационной политики; - непосредственное участие в разработке программ и решений; участие в создании творческих продуктов.	-поиск дополнительной литературы и работа с ней; -изучение нормативных правовых актов; -изучение лекционного материала; -подготовка к практическим занятиям; -подготовка докладов и презентаций (в рамках каждой темы специальное задание получает часть студентов); -составление списка необходимых терминов; -работа с базами данных

		Принципы организации работы пресс-службы. Полная информированность о деятельности компании, регулярный контакт с высшим руководством. Участие в планировании основной деятельности компании. Оперативное получение информации от других структурных подразделений. Наличие хороших контактов в журналистской среде. Профессионализм в обеспечении освещения социальных и политических процессов	НИИ, библиотек и т.п.; - самоподготовка к зачету; -консультации с преподавателем , в том числе с использованием средств удаленной связи.
3	Должностные обязанности пресс-секретаря.	Квалификационные требования к кандидату на должность пресс-секретаря. Роль пресс- секретаря в разработке информационной и социальной политики организации. Пресс-секретарь как лицо компании. Пресс-секретарь как руководитель структурного подразделения фирмы. Особенности взаимоотношений пресс-секретаря с первым лицом организации и его заместителями. Высокая информированность – важное условие эффективной деятельности пресс-секретаря. Роль пресс-секретаря в организации и осуществлении информационных контактов руководства фирмы, организации. Дезавуирование информации. Заявление пресс-секретаря. Пресс-секретарь и информационная безопасность компании. Взаимодействие пресс-служб органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций. Формирование внутренней информационной среды организации. Месседж-таблица как инструмент формирования информационной политики фирмы	
4	Правовое поле деятельности пресс-служб	Конституция Российской Федерации об идеологическом и политическом многообразии, свободе мысли и слова. Законодательство о взаимодействии органов власти и средств массовой информации. Правовое регулирование некоторых аспектов взаимодействия российского бизнеса и прессы. Правовой статус сотрудника пресс-службы и работника	

		СМИ. Запрос информации в государственных органах, бизнес-структурах, общественных организациях. Гарантии действенности публикаций. Правила отнесения информации к государственной тайне. Коммерческая и служебная тайна. Доступ к архивной информации. Недопустимость нарушения личных неимущественных прав граждан. Специальные обязанности журналистов по освещению деятельности органов государственной власти. Специальные обязанности журналистов в период избирательной кампании. Аккредитация журналистов. Роль пресс-службы в обеспечении права журналистов на поиск и получение информации. Законодательство о видах информации, к которой нет свободного доступа. Роль пресс-службы в применении правовых норм о недопустимости злоупотребления свободой массовой информации	
5	Планирование и организация работы пресс-службы	Принципы планирования работы пресс-службы. Информационные источники планирования. Сочетание долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов. Календарное и программно-целевое планирование. Планирование информационных потоков. Оперативное реагирование на изменение ситуации. Медиа-карта региона. Система оповещения средств массовой информации о мероприятиях. Учет присутствия и работы прессы на мероприятиях. "Заказуха" или информационное партнерство. Пресс-служба как инструмент "информационной войны". Пресс-служба и творческие союзы	

		журналистов. Конфликт на информационном поле: варианты защиты интересов фирмы. Этика взаимоотношений сотрудников пресс-службы и журналистов.	
6	Подготовка текстовых и аудиовизуальных материалов для публикации в СМИ	Приемы управления информационными потоками. Сегментирование информационных потоков. Способы подачи информации: утверждение, повторение, дробление, срочность, сенсационность. Приемы интерпретации информации. Приоритетная поставка информации. Приемы креативной компоновки новостийной информации. Использование "круглых дат". Демонстрация разных взглядов на решение проблемы. Присутствие влиятельных людей. Создание интриги в новостном событии. Основной и дополнительный вес новости. Приемы "информационного веса" новости. Техника работы с цифрами. Фактическая и коммуникативная точность. Пути преодоления смысловой избыточности и достижения краткости пиаровского текста. Нормативный аспект редактирования материалов пресс-службы. Особенности подготовки и проведения выступлений на телевидении и радио. Работа спичрайтера по созданию и редактированию текстов. Компрессия текста при подготовке к аудированию. Корпоративный сайт и его использование для реализации информационной политики учреждения, предприятия, фирмы. Особенности подготовки материалов для информационных интернет-агентств.	
7	Подготовка и проведение	Цели и задачи проведения специальных мероприятий для прессы.	

	пресс-конференций, брифингов, пресс- туров	Порядок планирования пресс-конференции и подготовки выступающих. Система оповещения и приглашения журналистов. Электронные списки рассылки. Анонсирующие пресс-релизы. Регистрация. Распределение обязанностей участников пресс-конференции. Регламент. Средства визуализации информации. Подготовка и раздача информационных материалов. Роль пресс- секретаря в ходе пресс-конференции. Рекомендации ньюсмейкеру. Завершающий этап пресс- конференции. Работа пресс-службы по анализу информационного шлейфа мероприятия. Отчеты сотрудников как форма накопления опыта. Брифинг как специфическая форма распространения информации. Особенности проведения брифингов в государственных, коммерческих структурах и общественных организациях. Типовая структура пресс-тура. Содержание информационного письма-приглашения. Встреча журналистов, размещение, инструктивное совещание. Организация посещения профильных для тематики пресс-тура объектов. Встречи с влиятельными лицами. Питание, вечерний досуг, культурная программа. Заключительная встреча, подведение итогов поездки.	
--	--	---	--

2.3.2 Практические занятия.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	Должностные обязанности пресс-секретаря.	Квалификационные требования к кандидату на должность пресс-секретаря. Роль пресс- секретаря в разработке информационной и социальной политики организации. Пресс-секретарь как лицо компании. Пресс-секретарь как руководитель структурного подразделения фирмы. Особенности взаимоотношений пресс-секретаря с первым лицом организации и его заместителями. Высокая информированность – важное условие	На протяжении всего учебного процесса студенты с учетом индивидуального образовательного маршрута и в тематических границах каждой темы в

		эффективной деятельности пресс-секретаря. Роль пресс-секретаря в организации и осуществлении информационных контактов руководства фирмы, организации. Дезавуирование информации. Заявление пресс-секретаря. Пресс-секретарь и информационная безопасность компании. Взаимодействие пресс-служб органов государственной власти, коммерческих и общественных организаций. Формирование внутренней информационной среды организации. Месседж-таблица как инструмент формирования информационной политики фирмы	процессе самостоятельно й работы осуществляют: -изучение основной литературы; -поиск дополнительной литературы и работа с ней; -изучение нормативных правовых актов; -изучение лекционного материала;
2	Правовое поле деятельности пресс-служб	Конституция Российской Федерации об идеологическом и политическом многообразии, свободе мысли и слова. Законодательство о взаимодействии органов власти и средств массовой информации. Правовое регулирование некоторых аспектов взаимодействия российского бизнеса и прессы. Правовой статус сотрудника пресс-службы и работника СМИ. Запрос информации в государственных органах, бизнес-структурах, общественных организациях. Гарантии действенности публикаций. Правила отнесения информации к государственной тайне. Коммерческая и служебная тайна. Доступ к архивной информации. Недопустимость нарушения личных неимущественных прав граждан. Специальные обязанности журналистов по освещению деятельности органов государственной власти. Специальные обязанности журналистов в период избирательной кампании. Аккредитация журналистов. Роль пресс-службы в обеспечении права журналистов на поиск и получение информации. Законодательство о видах информации, к которой нет свободного доступа. Роль пресс-службы в применении	-подготовка к практическим занятиям; -подготовка докладов и презентаций (в рамках каждой темы специальное задание получает часть студентов); -составление списка необходимых терминов; -работа с базами данных НИИ, библиотек и т.п.; -самоподготовка к зачету; -консультации с преподавателем , в том числе с использованием средств удаленной связи.

		правовых норм о недопустимости злоупотребления свободой массовой информации	
3	Планирование и организация работы пресс-службы	Принципы планирования работы пресс-службы. Информационные источники планирования. Сочетание долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов. Календарное и программно-целевое планирование. Планирование информационных потоков. Оперативное реагирование на изменение ситуации. Медиа-карта региона. Система оповещения средств массовой информации о мероприятиях. Учет присутствия и работы прессы на мероприятиях. "Заказуха" или информационное партнерство. Пресс-служба как инструмент "информационной войны". Пресс-служба и творческие союзы журналистов. Конфликт на информационном поле: варианты защиты интересов фирмы. Этика взаимоотношений сотрудников пресс-службы и журналистов.	
4	Подготовка текстовых и аудиовизуальных материалов для публикации в СМИ	Практическое занятие. Разработать план информационной кампании для •пресс-службы органа местного самоуправления в связи с проведение Дня города •пресс-службы некоммерческой организации для проведения мобилизации общественности на борьбу с детской беспризорностью в областном центре с населением около 1 млн. чел. •пресс-службы департамента здравоохранения в связи с реализацией новой программы оказания медицинской помощи ветеранам труда	

		(вариант 3). Каждая группа проводит защиту своего проекта. Практическое занятие. Разработать медиаплан для двух газет, телеканала, двух радиостанций и корпоративного сайта для региона с населением около 3 млн. человек. Комплект прайс-листов и эфирных сеток прилагается). Цели кампаний: • продвижение • защита. Каждая группа проводит защиту своего проекта.	
5	Подготовка и проведение пресс-конференций, брифингов, пресс- туров	Цели и задачи проведения специальных мероприятий для прессы. Порядок планирования пресс-конференции и подготовки выступающих. Система оповещения и приглашения журналистов. Электронные списки рассылки. Анонсирующие пресс-релизы. Регистрация. Распределение обязанностей участников пресс-конференции. Регламент. Средства визуализации информации. Подготовка и раздача информационных материалов. Роль пресс- секретаря в ходе пресс-конференции. Рекомендации ньюсмейкеру. Завершающий этап пресс- конференции. Работа пресс-службы по анализу информационного шлейфа мероприятия. Отчеты сотрудников как форма накопления опыта. Брифинг как специфическая форма распространения информации. Особенности проведения брифингов в государственных, коммерческих структурах и общественных организациях. Типовая структура пресс-тура. Содержание информационного письма-приглашения. Встреча журналистов, размещение, инструктивное совещание. Организация посещения профильных для тематики пресс-тура объектов. Встречи с влиятельными лицами. Питание, вечерний досуг, культурная программа. Заключительная встреча, подведение итогов поездки. Организация участия журналистов в	

		корпоративных мероприятиях. Годовое собрание акционеров. "Круглый стол" как способ продвижения информации.	
6	Деятельность пресс-службы в условиях кризиса	Понимание сути кризиса. Типология кризисных ситуаций. Основные характеристики кризиса. Роль специалиста по связям с общественностью в управлении кризисной ситуацией. Антикризисное планирование. Разработка моделей кризисных ситуаций. Анализ рисков. Структура антикризисного плана. Особенности взаимодействия пресс-службы со средствами массовой информации в условиях кризиса. Подготовка заявления для общественности. Инструктаж пресс-представителя. Способы снижения агрессивности ситуации. Как избежать извинений и оправданий. Особенности использования различных типов СМИ в условиях кризиса. Спин-доктор и преодоление последствий кризиса. Внутрикорпоративная информация в кризисной ситуации. Работа с внутренней аудиторией. Борьба со слухами. Слухи как канал передачи антикризисной информации. Формирование общественного мнения в послекризисный период. Сбор, систематизация и анализ материалов СМИ и внутренних документов, относящихся к кризисной ситуации. Внесение изменений в месседж-таблицу и корректирование антикризисного плана.	
7	Аналитическая работа в пресс-службе	Цели и задачи аналитической работы в пресс-службе. Функциональные обязанности сотрудников аналитического отдела. Мониторинг периодических изданий. Принципы отбора материалов для анализа. Разработка программы анализа материалов периодических изданий. Составление тематической кодировочной таблицы. Анализ смещения понятий по смысловому полю. Тематический, авторский, географический и другие основания	

		группировки материалов прессы. Структура аналитической записки. Методы повышения достоверности интерпретации данных. Использование социологической информации для оценки позиций СМИ и их воздействия на аудиторию. Мониторинг телепередач. Анализ эфирной сетки вещания. Понятие о программировании. Создание архива телесюжетов. Подготовка транскрипта телесюжета. Приемы анализа видеоряда. Влияние ритма, цвета, шумового и музыкального сопровождения на восприятие информации. Анализ работы телеведущих. Особенности анализ телепередач, идущих в режиме прямого эфира. Мониторинг радиопередач. Способы фиксации информации для последующего анализа. Эмоциональная составляющая вещания. Мнения и позиции радиослушателей. Мониторинг Рунета. Информационные ленты и порталы. Электронные архивы и их использование в аналитической работе.	
--	--	---	--

2.3.3 Лабораторные занятия. не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Конспект/эссе, дополнения, биографии, документы, тесты	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов на кафедре всеобщей истории и международных отношений
№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на кафедре всеобщей истории и международных отношений
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов на кафедре всеобщей истории и международных отношений
2	Подготовка индивидуальных письменных заданий	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов на кафедре всеобщей истории и международных отношений.
3.	Участие в разработке и реализации группового исследовательского проекта.	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов на кафедре всеобщей истории и международных отношений.

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

Формы работы и перечень материалов конкретизируется в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции элементами дискуссии;
- исследовательские методы в обучении;
- групповая проектная работа;
- технология кейс-стади;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых двух разделов, которые носят в большей степени теоретический характер используются самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы.

На втором этапе для формирования умений и навыков формируемых компетенций используются такие образовательные технологии как:

- работа в малых группах по разбору конкретных ситуаций;
- разработка исследовательских кейсов и групповых проектов;
- деловая игра.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Лекционный курс проводится с использованием лекций-визуализаций по тематическим проблемным лекциям, в рамках семинарских занятий организуются регламентированные дискуссии, а также разбор практических задач и кейсов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса в рамках проблемных семинаров

Вопросы для обсуждения по тематике проблемного семинара дисциплины: «Организация работы пресс-службы» для отработки компетенции «Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной».

1. Место и роль дисциплины в подготовки международника.
2. Предметная область дисциплины.
3. Основные эвристические возможности дисциплины для формирования качественных результатов учебно-воспитательного процесса.
4. Основные сферы применения дисциплины.
5. Программа исследования в дисциплине.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно» / «зачтено» - студент имеет фрагментарные представления о содержании заявленной темы проблемного семинара, частично освоил понятийно-категориальный аппарат;

«хорошо» / «зачтено» - студент демонстрирует общие знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» / «зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

4.2. Индивидуальные письменные задания

4.2.1. Эссе «Основные проблемы в «Организация работы пресс-службы» для отработки компетенции «Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной».

Эссе – это литературное произведение (связный текст), отражающий позицию автора по какому-либо актуальному вопросу (проблеме). Цель эссе – высказать свою точку зрения и сформировать непротиворечивую систему аргументов, обосновывающих предпочтительность позиции, выбранной автором данного текста. Эссе включает в себя следующие элементы:

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;

- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;

- анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны;

3. Заключение. Обобщается основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Оформление эссе: эссе представляется в электронном виде; объем – до 3-х страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль – 12, интервал – полуторный; вверху справа указывается фамилия, имя, отчество автора эссе, направление подготовки.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - эссе содержательно и структурно частично соответствует требованиям, предъявляемым к эссе и представляет самостоятельный текст с обоснованными аналитическими обобщениями и выводами по предмету эссе с системной аргументацией;

«хорошо»/ «зачтено» - эссе содержательно и структурно соответствует требованиям, но обобщения и выводы по предмету эссе имеют фрагментарный характер;

«отлично»/ «зачтено» - эссе содержательно и структурно соответствует требованиям, предъявляемым к эссе, представляет самостоятельный текст с обоснованными аналитическими обобщениями и выводами по предмету эссе с системной аргументацией.

4.2.2 Разработка и презентация индивидуальных кейсов по теме «Организация работы пресс-службы» для отработки компетенции «Способностью понимать

сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.».

Данный вид работы предполагает сбор, анализ и интерпретацию эмпирического материала (контента в аудио-, видео-, печатном формате), позволяющего оценить содержание и результаты воздействия конкретной технологии, используемой субъектами международных отношений в конкретно-исторических условиях. Собранный студентом эмпирический материал должен отражать следующие структурные компоненты международного процесса:

- Кто является субъектом международных отношений? (политическая партия, политический лидер, орган внешней политики, общественное движение, профессиональная структура, СМИ);

- Какой вид международных действий реализуется (дипломатическая деятельность, военные приготовления, оформление итогов международного конфликта, международные экономические отношения, международные отношения в культурной сфере);

- Что является «продуктом» международной деятельности? (решение внутривнутриполитических проблем, развитие экономического сотрудничества, дискредитация международного противника, мобилизация граждан и т.д.);

- Кто является «потребителем» используемой технологии в сфере международных действий? (какая группа граждан, на какой территории проживающая, вид деятельности, формы участия и влияния на международные процессы);

- Оцените эффективность применения технологии в сфере международных отношений.

Результаты анализа, интерпретации и оценки собранного эмпирического материала студент представляет в виде презентации. Презентация должна отражать предложенную структуру кейса и содержать результаты оценки эффективности технологии в сфере международных отношений.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - представленный кейс отражает основные структурные компоненты, выводы и оценка эффективности технологии в сфере международных отношений, которые представлены в фрагментарном виде;

«хорошо» / «зачтено» - представленный кейс отражает все структурные компоненты, представлены обобщенные выводы и оценка эффективности технологии международных отношений;

«отлично» / «зачтено» - представленный кейс отражает все структурные компоненты, представлены аналитические выводы, и оценка эффективности избирательной технологии основана на системной аргументации.

4.3 Анализ учебных кейсов представляет собой интерактивный вид учебной деятельности, который предполагает наличие подготовленного преподавателем стимульного материала (описание проблемной ситуации, эмпирический материал, документ, аудио-, видео- фрагмент) и задание к нему, которое выполняется студентом в рамках аудиторных занятий.

Работа в малых группах по отработке проблемного содержания курса «Организация работы пресс-службы» компетенции «Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать

основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.»

Описание проблемной ситуации: АРАБО-ИЗРАИЛЬСКИЙ КОНФЛИКТ

Арабо-израильский конфликт – противостояние Израиля и ряда арабских государств, народов и организаций, находящихся преимущественно в ближневосточном регионе. Это противостояние носит религиозный, политический, экономический и информационный характер. Арабо-израильский конфликт имеет следующие причины:

Прежде всего, это историко-территориальные притязания обеих сторон: Израиль и Палестина по-разному представляют свои права на одну и ту же землю, на которой расположены главные святыни обоих народов. Идеологические и политические причины противостояния заключаются в слабой изученности идей сионизма и радикальном курсе арабских лидеров.

В экономическом плане борьба идет за стратегические торговые пути. Со временем к изначальным причинам конфликта добавились международно-правовые (невыполнение решений ООН обеими сторонами) и международно-политические (появились заинтересованные центры мировых сил в развитии конфликта). Арабо-израильский конфликт за свою историю прошел 4 основных этапа:

1. Первый этап (до мая 1948 г.) противоречия носили локальный характер. Ответственность за эскалацию поровну разделена сторонами. При этом еврейские лидеры изначально были более склонны к компромиссам.

2. Второй этап начался с войны 1948 г. и длился до окончания войны 1973 г. Этот период был наиболее кровопролитным, поэтому получил название «ядра противостояния». За двадцать пять лет произошло пять открытых военных столкновений, все из которых были выиграны израильской стороной. Практически во всех случаях ответственность за начало военных действий лежит на арабских государствах. Мирные дипломатические переговоры в это время практически не велись.

3. Третий этап (1973 – 1993 гг.) был ознаменован началом мирного процесса. Прошла череда стратегических переговоров, были заключены мирные соглашения (Кэмп-Дэвид, Осло). Некоторые арабские государства пошли на мирные переговоры с Израилем, сменив свою изначальную позицию. Мирные тенденции были нарушены войной в Ливане 1982 г.

4. Современная история арабо-израильского конфликта (четвертый этап) начинается с 1994 г. Противостояние перешло в новую фазу – терроризма и антитеррористических операций. Мирные переговоры проводятся с постоянной периодичностью, но еще рано говорить о полном преодолении конфликта. Разрешение конфликта сегодня стало международной задачей, решение которой привлекло множество посредников. Все участники противостояния (кроме наиболее радикальных террористических группировок) осознали необходимость мирного урегулирования конфликта.

5. Тем не менее, маловероятно, что арабо-израильский конфликт будет разрешен в ближайшей перспективе. По мнению политиков и историков, сегодня стоит быть готовыми к еще большему обострению противостояния. Этому способствует ряд факторов. Прежде всего, речь о ядерной программе Ирана, занимающего по отношению к Израилю враждебную позицию. Усиление его влияния приведет к укреплению террористических группировок, таких как Хамас и Хезболла.

В Палестине при проблемах внутренней власти нет условий для наделения ее суверенитетом. Позиция самого Израиля существенным образом ужесточилась после прихода к власти правых сил. Радикальные исламские группировки по-прежнему отказываются признавать какие-либо права Израиля на его существование, продолжая террористическую деятельность. Проблема беженцев превратилась в неразрешаемую, потому что никакой вариант решения конфликта не устраивает сразу обе стороны. К тому же в регионе на пределе не только люди, но и силы природы: источники воды истощены. Арабо-израильский конфликт остается самым неразрешимым и острым из всех конфликтов нашего времени.

Задание к кейсу:

1) Проведите сопоставительный анализ с историческими условиями «Организация работы пресс-службы»

2) Определить вид ситуационного анализа ситуации.

3) Выявите субъектов принятия внешнеполитического решения.

4) 3.Определите целевые группы, которые охватывают содержание/предмет внешнеполитического решения.

5) Выявите позитивные и негативные результаты данного решения для целевых групп, для политических субъектов (Правительства Израиля, Правительства Палестины, радикальных организаций).

6) Предложите меры, нивелирующие негативные последствия принятия данного решения.

Перечень компетенции, проверяемой оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо»/ «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично»/ «зачтено» - лидерская позиция и модераторство в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

4.4. Групповое проектирование – вид учебной деятельности, ориентированное на создание и презентацию информационно-аналитических проектов по определенной тематике в рамках групповой работы.

Подготовка и презентация группового проекта «Моделирование функционирования международных переговоров/работы международной организации (на примере конкретной ситуации в международных отношениях)

Студентам необходимо определить, как функционирует система международных отношений/внутригосударственных отношений и принять решение, которое затрагивает интересы больших социальных групп (стран). На основе сбора аналитических и эмпирических данных студентам необходимо описать роль заинтересованных стран в процессе выработки и принятия политического решения на каждом этапе цикла:

- выработка повестки работы международной организации/дипломатической встречи/переговоров;

- формулирование речей участвующих государств;

- выступление каждой стороны;

- модерирование выступлений;

- выработка положений проекта решения;

- оценка результатов работы в дипломатическом общении.

Перечень части компетенции, проверяемой оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - результаты группового проекта представляют собой изложение результатов чужих исследований и компиляцию материалов без

самостоятельной обработки источников;

«хорошо» / «зачтено» - результаты проекта представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» / «зачтено» - результаты проекта представляют собой результаты самостоятельной аналитической и исследовательской деятельности и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию материала.

3.4.2 Подготовка и презентация группового проекта «Анализ развития международной ситуации»

Осуществите сбор эмпирической информации об истории, структуре, деятельности лидерах оказывающих влияние на принятие решений в сфере международных отношений/оказывающих влияние на международные отношения. Проанализируйте развитие выбранной международной ситуации по следующим параметрам.

- ✓ Имидж, сила личности субъекта международных отношений;
- ✓ Идеология субъекта международных отношений;
- ✓ Символика субъекта международных отношений;
- ✓ Образ деятельности субъекта международных отношений;
- ✓ Структура взаимоотношений субъектов международных отношений;
- ✓ Политические и иные ресурсы субъектов международных отношений;
- ✓ История субъектов международных отношений;
- ✓ Особенности политической риторики субъектов международных отношений;
- ✓ Особенности политического PR субъектов международных отношений;
- ✓ Специфика объектов международных отношений.

По итогам анализа подготовьте презентацию, отражающей предложенную структуру субъектов международных отношений, и содержать результаты оценки эффективности деятельности субъектов международных отношений.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - результаты группового проекта представляют собой изложение результатов чужих исследований и компиляцию материалов без самостоятельной обработки источников;

«хорошо» / «зачтено» - результаты проекта представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, однако не в полной мере отражает требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» / «зачтено» - результаты проекта представляют собой результаты самостоятельной аналитической и исследовательской деятельности и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию материала.

3.5 Деловая игра «Переговоры» на тему «Исторический сюжет международных отношений» для отработки навыка использования компетенции «Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.»

Цель деловой игры «Переговоры» отработать компетенции «Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.»

Процедура деловой игры:

На первом этапе происходит выдвижение кандидатур участников переговоров и согласование регламента.

На втором этапе происходит обсуждение поставленной темы в рамках деловой игры.

На третьем этапе происходит подведение итогов и выявление победителей деловой игры «Переговоры».

На четвертом этапе происходит дискуссионное обсуждение проведенной игры.

Вопросы для дискуссии:

- какова важность изучения истории международных отношений?
- в каком виде должна изучаться история международных отношений?
- какие преимущества дает каждая из выявленных ...?

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

Способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной.

Критерии оценки:

«удовлетворительно»/ «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо»/ «зачтено» - работа в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично»/ «зачтено» - лидерская позиция и модераторство в групповой деятельности над заданием кейса с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Аттестационные материалы для промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация выставляется по результатам посещаемости, самостоятельной работы, ответов на семинарских занятиях.

Примерные вопросы к экзамену

1. Почему учреждения, предприятия, организации занимаются информированием общественности
2. Пресс-служба как элемент структуры массовых коммуникаций в современном обществе
3. Роль власти по отношению к прессе
4. Роль прессы по отношению к власти
5. Информационная среда региона и факторы, влияющие на нее
6. Месседж-таблица и ее применение для выработки информационной политики.
7. Как складываются отношения власти, бизнеса и прессы в современной России
8. Варианты организационной структуры пресс-службы
9. Основные функции пресс-центра
10. Основные функции информационно-аналитического центра
11. Должностные обязанности пресс-секретаря

12. Организация собственного «информационного излучения» пресс-службы
13. Сегментирование информационного потока (манипулирование информацией)
14. Информационное партнерство, оптимизация формы и стиля подачи материала
15. Пресс-конференция – подготовительный этап
16. Пресс-конференция – порядок проведения и последующие действия
17. Как подготовить и провести презентацию
18. Как подготовить и провести пресс-тур
19. Материалы для распространения в процессе организации новостных событий
20. Материалы для непосредственной публикации в СМИ
21. Работа со слухами
22. Конфликт со СМИ: варианты действий
23. Работа пресс-службы в кризисной ситуации
24. Медиа-карта: содержание и порядок использования
25. Мониторинг СМИ: цели и порядок организации
26. Драматургия информационной кампании
27. Стратегия трансформации информационного пространства

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;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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:

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Руженцева Н.Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов. URL: https://e.lanbook.com/book/85944#book_name

5.1 Дополнительная литература

1. Широкова Е.В. Стилистика PR-текстов: учебное пособие URL: https://e.lanbook.com/book/99525#book_name
2. Вылегжанин Д.А. Теория и практика PR URL: https://e.lanbook.com/book/51789#book_name
3. Кузнецов П.А. Копирайтинг & спичрайтинг. Эффективные рекламные и PR-технологии URL: https://e.lanbook.com/book/103778#book_name

5.3. Периодические издания:

1. Международные процессы
2. Международные отношения
3. Мировая экономика и международные отношения

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

1. <http://dony.ru/book/74009-istoriya-stran-vostoka-v-novoe-vremya.html>
2. [http://yandex.ru/yandsearch?text=Новейшая история стран + Восток](http://yandex.ru/yandsearch?text=Новейшая+история+стран+Восток)
3. http://orientbgu.ru/pubi/raznoe/istoria_vostoka/14-1-0-76
4. <http://www.niddieeast.org.ua/historu/modern.htm>
5. http://www.mylect.ru/history/oldmorl_dhistoru/78-historycivil3.html?start=20
6. <http://www.bibliotekar.ru/culturologia/49.htm/>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются аспирантами знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения). Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, на которых знания формируются в умения навыки использования теоретического материала для моделирования типовых ситуаций в системе международных отношений

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине после каждого лекционного занятия студенты направляют на электронную почту преподавателя следующий набор файлов: конспект лекции (по желанию, а также в случае отсутствия на занятии эссе), дополнения к представленному материалу, биографии исторических личностей и исследователей, которые упомянуты в тексте, исторические документы, а также тестовые задания.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций преподавателем в лекционном формате и при подготовке заданий для практических занятий студентами, общение с преподавателем по электронной почте.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется пакет программ: Windows 8, 10; Microsoft Office Professional.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная учебной мебелью, презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional): А 210, 232, 240а, 242, 244, 244а, 246, 249,250, 254а, 255, 256, 258, А 416, А 418
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий, оснащенная учебной мебелью, презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional): А 210, 232, 240а, 242, 244, 244а, 246, 249,250, 254а, 255, 256, 258, А 416, А 418
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, оснащенная учебной мебелью: А 210, 232, 240а, 242, 244, 244а, 246, 249,250, 254а, 255, 256, 258, А 416, А 418
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная учебной мебелью: А 210, 232, 240а, 242, 244, 244а, 246, 249,250, 254а, 255, 256, 258, А 416, А 418
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета: А 123; 257
6.	Курсовое проектирование	А 207, 227, 247/248, 251, 252, 253,259
7.	Лаборатории	Н114, 243, 257