МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛОВ РЕКЛАМЫ И СВЯЗЕЙ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Направление подготовки	42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»
Направленность (профиль) программы	«Реклама и связи с общественностью в бизнесе»
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ 6
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА 8
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9
5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ: 9
5.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ БРС 10
5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ 11
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ 13
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ 14
7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ 17
7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ 17
ПРИЛОЖЕНИЯ: КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-2	Владением знаниями и навыками работы в отделах рекламы и отделах связей с общественностью

1.2. Конечными результатами обучения по дисциплине являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентам компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции, представлены в табл. 1.2.1.

Таблица – 1.2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Этапы формирования компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
Второй уровень (углубленный) (ОПК-2) –2	Организация работы отделов рекламы и связей с общественностью	Знать: психологические особенности организации совместной деятельности в отделах по рекламе и отделах по связям с общественностью З2(ОПК-2) Уметь: соотносить выполнение своих профессиональных функций в отделах рекламы и отделах по связям с общественностью с деятельностью других сотрудников данных отделов У2(ОПК-2) Владеть: навыками организации деятельности отделов рекламы и отделов по связям с общественностью В2(ОПК-2)

1.3. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

– знает основы менеджмента, типы организационных структур управления;

– способен описывать организационную структуру организации, анализировать должностные обязанности специалистов по рекламе и связям с общественностью;

– владеет навыками создания презентационных материалов;

– умеет использовать в профессиональной деятельности основные инструменты медиарилейшнз;

– знает типы, элементы и функции корпоративной культуры;

– готов работать в профессиональном коллективе.

2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/ письменная
1	2	3	4	5
Тема 1. Роль и функции отдела рекламы и связей с общественностью в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации	Текущий контроль	Организационная структура предприятия. Роль и функции отдела рекламы и связей с общественностью в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации. Роль и функции отдела в системе менеджмента качества организации	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/ представление презентаций (докладов)	Устная /письменная
Тема 2. Должностное и штатное расписание отдела РиСО.	Текущий контроль	Положение о работе PR-отдела: принципы создания и порядок утверждения, структура положения. Должностные инструкции и регламенты деятельности специалистов отдела. Критерии оценки статуса и профессиограмма соискателя должности.	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/ представление презентаций (докладов)	Устная /письменная
Тема 3. Взаимодействие отдела рекламы и связей с общественностью с другими подразделениями организации	Текущий контроль	Взаимодействие PR-подразделений с другими подразделениями организации (отделом маркетинга, рекламным отделом, управлением по сбыту, управлением по работе с персоналом и др.).	ПЗ: КТ№1 Контрольная работа 1	Устная /письменная
Тема 4. Основные виды планирования работы отдела РиСО	Текущий контроль	Основные виды планирования работы отдела РиСО. Анализ ситуации. Постановка целей, разработка стратегии и тактики рекламной и PR.	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/	Устная /письменная

		Стратегическое и тактическое планирование в PR. Медиапланирование в работе отдела.		
Тема 5. Принципы разработки бюджета.	Текущий контроль	Принципы разработки бюджета. Виды расходов. Пути оптимизации расходов организации на рекламную и PR-деятельность.	представление презентаций (докладов)	Устная /письменная
Тема 6. Виды сопутствующей документации, связанной с рекламной и PR-деятельностью организации.	Текущий контроль	Роль и виды организационно-распорядительной документации в работе организации Положение об аккредитации журналистов. Юридическая и статистическая документация.	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/	Устная /письменная
Тема 7. Задачи отдела по взаимодействию со средствами массовой информации.	Текущий контроль	Медиарилейшнз в работе отдела рекламы и связей с общественностью. Организация работы пресс-центра. Организация мероприятий для СМИ.	представление презентаций (докладов)	Устная /письменная
Тема 8. Задачи отдела по работе с органами государственной власти и общественными организациями.	Текущий контроль	Формы взаимодействия отдела по работе с органами государственной власти и общественными организациями. Фандрайзинг, спонсорство, благотворительность.	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/	Устная /письменная
Тема 9. Производство презентационных материалов и рекламно-имиджевой продукции.	Текущий контроль	Творческий сегмент в работе PR-отдела: производственный сегмент и его задачи. Создание видеороликов и презентационных фильмов.	представление презентаций (докладов)	Устная /письменная
Тема 10. Основные принципы формирования корпоративной культуры и взаимодействия с персоналом.	Текущий контроль	Внутрикорпоративные коммуникации: Intranet и Extranet. Разработка и реализация корпоративных мероприятий. Система обратной связи с персоналом.	ПЗ: Решение практических задач/решение кейсов/	Устная /письменная
Тема 11. Особенности работы отдела рекламы и связей с общественностью в негосударственн ых и	Текущий контроль	Структура и основные направления деятельности PR-отделов в органах государственной власти. Пресс-службы и пресс-центры в органах государственной власти: структура и основные функции.	представление презентаций (докладов)	Устная /письменная

общественных организациях.		Задачи, функции, структура PR-отделов в некоммерческих, политических и общественных организациях.		
Тема 12. Особенности работы отдела рекламы и связей с общественностью в коммерческих организациях.	Текущий контроль	Структура и численность PR-отдела в крупных, средних, малых предприятиях. Специализации сотрудников PR-отдела. Задачи, функции, структура PR-отделов в крупных коммерческих корпорациях.	ПЗ: КТ№2 Контрольная работа 2	Устная /письменная
Все темы и разделы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических знаний и практических навыков	Вопросы	Устная
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопрос 1. Знать: роль и функции отдела рекламы и связей с общественностью в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации. Вопрос 2. Уметь: планировать работу отдела рекламы и связей с общественностью, оценивать ее эффективность. Вопрос 3. Владеть: навыками эффективной организации работы отдела и связей с общественностью в коммерческой сфере.	Вопросы к ГИА	-

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»; «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»; «очень низкая», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения	Продвинутый уровень освоения

				компетенции	компетенции
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции:

1	**2 (балл 54)**	**3 (балл 55-69)**	**4 (балл 70-84)**	**5 (балл 85-100)**
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена. Студент не владеет необходимыми знаниями.	Компетенция не освоена. Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
				профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;
- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;
- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;
- выполнение в срок всех поставленных задач.

4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения,

	продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен, итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	неудовлетворительно
<70	удовлетворительно
<85	хорошо
>85	отлично

5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания
Представление презентаций (докладов)	Темы докладов: 1. В чем заключается системно-функциональный подход к организации рекламного и PR-отдела? 2. Какова роль отдела в деятельности организаций разных типов? 3. Что такое принцип минимальной достаточности при организации отдела? 4. Какими ресурсами должны обладать рекламные и PR-отделы для эффективного выполнения своих функций? 5. В чем особенность создания и работы PR-структур в органах государственной власти и в органах местного самоуправления? 6. Перечислите целевые аудитории органов государственной власти и органов местного самоуправления. 7. Назовите технологии взаимодействия с целевыми аудиториями. 8. Раскройте организационные и деятельностные особенности пресс-служб, пресс-центров, отделов по рекламе и связям с общественностью. 9. Перечислите основные направления деятельности рекламных и PR-отделов в коммерческих организациях? 10. Какие методы и технологии используют PR-специалисты для разрешения конфликтов в организациях? 11. В чем смысл теории «корпоративной социальной ответственности»? Кто является ее автором? 12. Определите специфику деятельности рекламного и PR-отдела в промышленных, финансовых, коммерческих корпорациях. 13. Определите специфику деятельности рекламного и PR-отдела в некоммерческом секторе. Какие основные технологии работы с целевыми группами некоммерческих организаций Вы знаете? 14. Какие организации определяют набор профессиональных навыков и умений PR-специалиста и специалиста по рекламе? 15. Раскройте содержание профессиограммы специалиста по рекламе и связям с общественностью. 16. В чем заключается этическая составляющая в работе специалиста по

	рекламе и связям с общественностью и кто ее определяет? 17. Какие психологические качества важны для специалистов, работающих в сфере рекламы и связей с общественностью? 18. Какие специализации существуют в сфере рекламы и связей с общественностью? 19. Раскройте особенности деятельности пресс-секретаря. 20. В решении каких вопросов отдел рекламы и со осуществляет взаимодействие с руководством, отделами рекламы, производства, научных исследований, кадров, маркетинга, сбыта, юридическим отделом? В каких формах осуществляется это взаимодействие? 21. Какова роль отдела по рекламе и со в создании и реализации общекорпоративной стратегии? 22. Раскройте основные этапы подготовки и представления отчетов о работе отдела. 23. С какими целями проводятся исследования в PR? Что такое кабинетные исследования? 24. Расскажите о технологии проведения мониторинга информационной среды? 25. Мониторинг, контент-анализ и пресс-клиппинг в работе PR-специалиста. 26. Какие первичные и вторичные источники информации используются в деятельности специалиста по PR? 27. В каких формах может осуществляться работа с профессиональными объединениями журналистов? 28. Что такое креативные технологии и, какие из них используются в работе PR-отдела. Раскройте основные этапы подготовки и создания представительского фильма или рекламного ролика?
Решение практических задач	Задания для практической работы: 1. Сравните структуру PR-подразделений разных министерств РФ, используя информацию, размещенную на официальных сайтах. 2. Сравните структуру отделов рекламы и связей с общественностью финансового учреждения и учреждения промышленного (производственного) сектора. 3. Написать сценарный план презентационного ролика для организации, где проходили практику, для СПбГЭУ или кафедры КТ и СО. 4. Подготовить проект структуры сайта кафедры КТ и СО, гуманитарного факультета СПбГЭУ или иной организационной структуры.
Решение кейсов	1. Разработайте структуру PR-отдела для конкретной организации (коммерческого типа), изобразите ее графически, покажите место отдела в общей структуре организации. 2. Обоснуйте в виде аналитической записки целесообразность создания собственного PR-отдела для данной организации. 3. Составьте положение об отделе рекламы и связей с общественностью, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников: менеджера по работе со СМИ, имиджмейкера, аналитика и пр. 4. Составьте план работы отдела, примерный бюджет работы отдела. 5. Составьте подробный сценарий специального мероприятия, его смету, распределите функционал. 6. Подготовьте проект отчета о работе отдела, включите в описание критерии и методы оценки эффективности работы отдела рекламы и связей с общественностью.

5.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ БРС

Контрольная точка №1 - Контрольная работа 1 в форме презентации

Задание: Проведите сравнительный анализ (выделите общее и различное) структуры отделов по связям с общественностью и рекламе:

– органов власти федерального и регионального уровня;
– коммерческой организации и органа власти или управления;
– коммерческой организации и НКО;
– НКО и органа власти.

Методические рекомендации:

На выполнение КТ № 1 обучающимся выделяется один академический час.

Требования к структуре ответа: полнота и корректность.

Методические рекомендации по подготовке:

– повторение лекционного материала;
– разбор практических задач и конкретных ситуаций;
– использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины;
– посещение консультаций преподавателя.

Контрольная точка №2 - Контрольная работа 2 в форме презентации

Задание:

На рубежном контроле мини-группы представляют проект отдела по связям с общественностью: структуру и все виды документации, регламентирующей работу структурного подразделения организации/компании по выбору.

Методические рекомендации:

На защиту КТ № 2 обучающимся отводится не более 7 минут, 3 минуты – на вопросы по презентации, далее студенты получают развернутую оценку в разрезе описанных критериев в табл. 4.2. на каждого участника мини-группы. Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется и проводится в рамках графика контроля.

Методические рекомендации по подготовке:

– повторение лекционного материала;
– разбор практических задач и конкретных ситуаций;
– использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины;
– посещение консультаций преподавателя.

5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы к экзамену:

1. Типы организационных структур организации.
2. Эффективный тип организационной структуры рекламного/коммуникационного агентства.
3. Роль и функции отдела рекламы и связей с общественностью как управленческо-организационной структуры организации.
4. Роль и функции отдела в системе менеджмента качества организации.
5. Штатное расписание отдела РиСО: структура, содержание.
6. Основные профессии специалистов, работающих в отделе РиСО, и их должностные обязанности.
7. Статус руководителя отдела РиСО, основные должностные обязанности руководителя отдела.
8. Планирование работы отдела РиСО: основные принципы и этапы планирования, виды планов.
9. Положение о работе PR-отдела: принципы создания и порядок утверждения, структура положения.

10. Должностные инструкции и регламенты деятельности специалистов отдела.
11. Критерии оценки статуса и профессиограмма соискателя должности.
12. Основные виды планирования работы отдела РиСО.
13. Анализ ситуации, постановка целей, разработка стратегии и тактики рекламной и PR-деятельности организации.
14. Стратегическое и тактическое планирование в PR.
15. Принципы составления медиа-карты.
16. Медиапланирование в работе отдела.
17. Принципы разработки бюджета.
18. Виды расходов организации на рекламную и PR-деятельность.
19. Пути оптимизации расходов организации на рекламную и PR-деятельность.
20. Основные этапы подготовки и представления отчетов о работе отдела.
21. Юридическая и статистическая документация в работе отдела рекламы и СО.
22. Организация работы пресс-центра.
23. Положение об аккредитации журналистов.
24. Творческий сегмент в работе PR-отдела: производственный сегмент и его задачи.
25. Создание видеороликов и презентационных фильмов.
26. Внутрикорпоративные коммуникации: Intranet и Extranet.
27. Разработка и реализация корпоративных мероприятий.
28. Система обратной связи с персоналом.
29. Пресс-службы и пресс-центры в органах государственной власти: структура и основные функции.
30. Структура и численность PR-отдела в крупных, средних, малых предприятиях. Специализации сотрудников PR-отдела.
31. Задачи, функции, структура PR-отделов в крупных коммерческих корпорациях.
32. Взаимодействие отдела РиСО с руководством организации.
33. Взаимодействие отдела РиСО с финансовой службой организации.
34. Взаимодействие отдела РиСО с производственным отделом организации.
35. Взаимодействие отдела РиСО с отделом НИОКР организации.
36. Взаимодействие отдела РиСО с кадровой службой организации.
37. Взаимодействие отдела РиСО с юридическим отделом организации.
38. Взаимодействие отдела РиСО с отделом маркетинга организации.
39. Взаимодействие отдела РиСО с отделом сбыта/продаж организации.
40. Специфика деятельности отдела РиСО в государственном секторе: структура, функции, содержание деятельности.
41. Специфика деятельности отдела РиСО в политической сфере: структура, функции, содержание деятельности.
42. Специфика деятельности отдела РиСО в некоммерческом секторе: структура, функции, содержание деятельности.
43. Специфика деятельности отдела РиСО в коммерческом секторе: структура, функции, содержание деятельности.
44. Взаимодействие отдела РиСО со средствами массовой информации: основные формы и принципы сотрудничества.
45. Взаимодействие отдела РиСО с органами государственной власти: основные принципы, инструменты и формы.
46. Взаимодействие отдела РиСО с общественными организациями: основные принципы, инструменты и формы.
47. Специфика организации взаимодействия отдела РиСО со СМИ в кризисные периоды.

48. Фандрейзинг и спонсоринг в деятельности организации.

49. Создание рекламно-имиджевой продукции организации: современные тренды.

50. Профессиональные компетенции специалистов, отвечающих за коммуникации организации в диджитал-среде.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенции(ий), представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;

– результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;

– результаты выполнения контрольных работ;

– результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;

– результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);

– посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;

– своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

– результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениями зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениями слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: аудио-визуальные, основанные на представление учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабослышащие. Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	– визуально-кинестетические; – аудио-визуальные; – аудиально-кинестетические; – аудио-визуально-кинестетические.

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям	**Образовательные ресурсы**				
	Электронные				**Печатные**
	мультимедиа	**графические**	**аудио**	**текстовые, электронные аналоги печатных изданий**	

С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели)	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в СПбГЭУ

Категории обучающихся по нозологиям	**Форма контроля и оценки результатов обучения**
С нарушениями зрения	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.