

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля (курса)

### «Цифровые ресурсы в формировании эффективных каналов коммуникации образовательной организации»

#### 1. АННОТАЦИЯ

Программа предполагает знакомство слушателей с каналами коммуникации образовательной организации, типами цифровых ресурсов, интегрированными маркетинговыми коммуникациями образовательной организации. Тема 4. Сайт образовательной организации как канал маркетинговой коммуникации.

Существенное внимание уделено изучению цифровых ресурсов в работе рекламных каналов коммуникации, методам анализа и оценки информационных потоков, стратегии коммуникации образовательной организации с использованием цифровых ресурсов. мониторингу эффективности каналов информирования.

Основной формой итоговой аттестации слушателя при освоении курса является зачет.

Цель: формирование и развитие компетенций по использованию цифровых каналов коммуникации, знание и понимание основных направлений применения современных технологий в системе коммуникации образовательных организаций.

#### 2. СОДЕРЖАНИЕ

В данном разделе приводится подробное описание содержания учебных тем. Описание должно соответствовать структуре программы.

Учебная программа по модулю

№ п/п	Наименование модуля, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы с указанием кол-ва часов, используемых образовательных технологий и рекомендуемой литературы
1.	2.	3.
1	Каналы коммуникации образовательной организации	. Внешние и внутренние каналы коммуникации. Формальные и неформальные каналы коммуникации. стандартные и специфичные средства общения. Телекоммуникация

		Лекция 2 часа
2	Типы цифровых ресурсов.	Типы цифровых ресурсов. Наборы цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), расширяющие учебники, Информационные источники сложной структуры, Инновационные учебно-методические комплексы Лекция 2 часа
3	Интегрированные маркетинговые коммуникации образовательной организации.	Интегрированные маркетинговые коммуникации образовательной организации. Основные принципы и инструменты Лекция 2 часа
4	Сайт образовательной организации как канал маркетинговой коммуникации	Сайт образовательной организации как канал маркетинговой коммуникации Лекция 2 часа
5	Цифровые ресурсы в работе рекламных каналов коммуникации	Цифровые ресурсы в работе рекламных каналов коммуникации Лекция 2 часа
6	Методы анализа и оценки информационных потоков	Методы анализа и оценки информационных потоков Лекция 2 часа
7	Стратегия коммуникации образовательной организации с использованием цифровых ресурсов	Стратегия коммуникации образовательной организации с использованием цифровых ресурсов Лекция 2 часа
8	Мониторинг эффективности каналов информирования	Мониторинг эффективности каналов информирования. Двухнаправленность проектных коммуникаций Лекция 2 часа
	Лабораторные работы	Наименование (кол-во часов)
	Практические занятия (семинары)	8 часов Сайт образовательной организации как канал маркетинговой коммуникации Цифровые ресурсы в работе рекламных каналов коммуникации

		Методы анализа и оценки информационных потоков Стратегия коммуникации образовательной организации с использованием цифровых ресурсов Мониторинг эффективности каналов информирования.
	Стажировка	Тематика (кол-во часов)
	Самостоятельная работа	Тематика (кол-во часов)

### 1) ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Цифровые ресурсы в формировании эффективных каналов коммуникации образовательной организации» осуществляется в следующих видах: работа с литературой (словарями и справочниками, с нормативными документами), устный опрос, составление ментальной карты, разработка программы мероприятий (семинары, тренинги и др.) для родителей учащихся по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению (с использованием цифровых ресурсов), рекламный видеоролик образовательной организации, пакет требований к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации, разработанный на основе нормативно-правовых, организационных и методических документов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

*Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:*

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

*Помните, что необходимо:*

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим

требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

### **Работа с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

#### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

### **Подготовка к устному опросу на занятии**

#### **Методические рекомендации**

1. При подготовке ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Составление ментальной карты**

Ментальные карты (майндмэппинг, mindmapping) представляют собой удобный способ структурирования информации, где главная тема находится в центре листа, а

связанные с ней понятия располагаются вокруг в виде древовидной схемы.

Как нарисовать ментальную карту: инструкция

1. Возьмите лист бумаги и напишите в центре одним словом главную тему, которой посвящена карта. Заключите ее в замкнутый контур.

2. От центральной темы рисуйте ветви и располагайте на них ключевые слова, которые с ней связаны.

3. Продолжайте расширять карту, добавляя к уже нарисованным ветвям новые ветви с ключевыми словами, пока тема не будет исчерпана.

### **Методические рекомендации при составлении ментальной карты**

1. Начните с центра листа, написав или нарисовав, по меньшей мере, тремя разными цветами ключевое слово.

2. Смело используйте изображения, символы, коды разных размеров для вашей карты.

3. Записывайте ключевые слова, используя и заглавные буквы, и буквы нижнего регистра.

4. Каждому слову или изображению должна соответствовать одна ветвь (линия).

5. Линии одной ветви должны быть соединены и становиться тоньше по мере отдаления от центра.

6. Длина линии должна соотноситься с длиной записанных на ней слов или нарисованных объектов.

7. Применяйте разные цвета для разных ветвей и групп ключевых слов.

8. Развивайте ваш собственный стиль создания ментальных карт.

9. Используйте ассоциации.

10. Чётко стройте свою карту на основе радикальной иерархии или контуров.

### **Правила работы с ментальными картами**

Техника кажется интуитивно понятной, однако приведенные ниже правила помогают существенно повысить ее эффективность.

1. Пишите одно слово на одной ветви. Такой подход значительно экономит время и место и способствует лучшей читаемости карты. Это сначала кажется непривычным, — может возникнуть опасение, что забудете остальные слова. На самом деле не забудете, если выберете в качестве ключевых слов наиболее характерные, яркие, запоминаемые, «цепляющие» слова.

2. Располагайте лист горизонтально — такую карту будет удобнее читать.

3. Пишите ключевые слова печатными буквами, черным цветом, как можно яснее и четче.

4. Ключевые слова размещайте прямо на линиях, отображающих их взаимосвязь. Не заключайте их в какие-либо рамки. Пишите на каждой линии только одно ключевое слово.

5. Длина линии должна быть равна длине слова — не делайте линии длиннее слов. Не прерывайте линий.

6. Используйте разные цвета для основных ветвей, чтобы они не сливались визуально.

7. Варьируйте размер букв в надписях и толщину ветвей в зависимости от степени удаленности от главной темы.

8. Располагайте ветви равномерно — не оставляйте пустого места и не размещать ветви слишком плотно.

9. Используйте рисунки и символы (как минимум — для центральной темы, лучше — для всех основных ветвей).

10. Если вы рисуете сложную карту, есть смысл вначале набросать мини-карту с основными ветвями, чтобы определить структуру будущей карты, поскольку выбор основных ветвей влияет на организацию и читаемость карты.

## **Программа мероприятий (семинары, тренинги и др.) для родителей**

**учащихся по формированию позитивного отношения к образовательному  
учреждению  
(с использованием цифровых ресурсов)**

В программе мероприятий (семинары, тренинги и др.) для родителей учащихся по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению (с использованием цифровых ресурсов) рекомендуется отразить следующие направления:

- расширение спроса со стороны потребителя на услуги в сфере образования, предоставляемые организацией;
- расширение предложения услуг в сфере образования, предоставляемые организацией;
- развитие механизмов партнерства в сфере образования.

План мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению может содержать следующие разделы.

1. Координация деятельности по организации работы в области формирования позитивного отношения к образовательной организации.
2. Совершенствование механизмов регулирования, направленных на формирование позитивного отношения к образовательному учреждению.
3. Развитие механизмов поддержки образовательной организации.
4. Формирование условий для обеспечения доступа родителей учащихся (воспитанников) к оказанию услуг в сфере образования.

Раздел 1 плана мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению может включать следующие мероприятия:

- формирование органа (совета, рабочей группы), обеспечивающего согласованную деятельность по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению;
- определение уполномоченного органа, ответственного за разработку плана мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению;
- проведение независимой оценки качества услуг в образовательной организации;
- мониторинг региональных нормативных правовых актов, регламентирующих поддержку работы по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению;
- мониторинг предоставления услуг в сфере образования;
- подготовка ежегодных докладов об обеспечении доступа родителей обучающихся (воспитанников) к предоставлению услуг в сфере образования и развитию партнерства.

В раздел 2 плана мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению рекомендуется включить мероприятия:

- обобщение и анализ существующих механизмов организации конкурентного оказания услуг;
- изучение лучших практик оказания услуг в сфере образования;
- определение набора услуг в сфере, переводимых на механизмы конкурентного финансирования;
- выявление востребованных услуг в сфере образования.

Раздел 3 плана мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению может включать механизмы стимулирования и поддержки выхода на рынок поставщиков услуг, а именно:

- модернизация деятельности центров инноваций в сфере образования с учетом распространения на них поддержки;
- организация взаимодействия центров инноваций в сфере образования, ресурсных центров некоммерческих организаций с образовательными организациями высшего образования при реализации совместных проектов;
- проведение информационной компании по продвижению услуг, реализованных организациями по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению;

- организация проведения мероприятий, направленных на привлечение финансовых и нефинансовых ресурсов для реализации проектов по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению.

Раздел 4 плана мероприятий по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению может содержать мероприятия:

- распространение лучших практик оказания услуг в сфере образования за счет бюджетного финансирования;
- привлечение субъектом Российской Федерации внебюджетных инвестиций и средств благотворительных фондов и организаций;
- формирование перечня видов услуг по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению;
- включение в программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки вопросы формирования позитивного отношения к образовательному учреждению.

#### **Методические рекомендации**

При написании программы необходимо:

1. Определить основные разделы программы;
2. При составлении плана мероприятий каждого раздела необходимо выделить крупные составляющие, двигаясь от целого к частному;
3. Обратит внимание на передовой опыт других организаций;
4. Помнить о многообразии средств коммуникации.

### **Разработка рекламного видеоролика образовательной организации**

#### **Методические рекомендации**

Создание тематического ролика состоит из нескольких этапов:

1. Выбрать тему ролика.
2. Определить набор файлов для видео- и аудио-ряда. Это могут быть:
  - слайды, сделанные в программе «PowerPoint»;
  - видео, созданное другими (кинофильмы, мультфильмы, телепрограммы, видео с камер, телефонов, смартфонов и планшетов) или снятое Вами самими;
  - различные фотографии или отсканированные рисунки.
3. Написать сценарий ролика (как пишут сценарии к фильмам и программам).
4. Набрать материал, «загнать» его в программу и начать монтаж ролика.
5. Если есть необходимость, добавить титры и спецэффекты из набора, предлагаемого программой.
6. По желанию наложить музыку (или озвучить ролик самим в других программах).
7. Сохранить созданный проект (на случай, если захочется что-то изменить).
8. Сохранить проект как фильм.

#### **Требования к сценарию**

1. Соответствие заявленной теме.
2. Логическая ясность и последовательность.
3. Наличие авторской позиции.
4. Обращение к конкретной аудитории (пол, возраст, сфера интересов).

#### **Общие рекомендации**

Размер одного ролика не стоит делать более 3-5 мин., иначе можно устать и бросить начатое. Монтаж - дело увлекательное, но кропотливое, а 5 мин. вполне хватит рассказать одну маленькую историю.

**Разработка пакета требований к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации, разработанный на основе нормативно-правовых, организационных и методических документов**

Пакет требований к интернет - ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации, разработанный на основе нормативно-правовых, организационных и методических документов составляется персонально для организации, с учетом специфики и сферы деятельности в соответствии с действующими требованиями законодательства РФ.

Основные цели разработки пакета документов:

- Оформление комплекта документов согласно действующих требований законодательства РФ;
- Концентрация эффективных каналов коммуникации образовательной организации;
- Использование передового опыта в области коммуникации образовательной организации.

Разработка пакета документов необходима: пользователям каналов коммуникации образовательной организации.

Что включено в разработку пакета документов:

- Проведение аудита наличия компьютерной поддержки образовательной организации;
- Разработка пакета документов, учитывающего специфику и сферу деятельности организации.

Результаты разработки пакета документов:

- Рекомендации по использованию эффективных каналов коммуникации образовательной организации.

#### **Методические рекомендации**

1. Процесс составления пакета требований к интернет - ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации, разработанный на основе нормативно-правовых, организационных и методических документов можно представить в виде последовательно сменяющих друг друга этапов:

1. Подготовительный этап посвящен изучению всех нормативно-правовых, организационных и методических документов.

2. В рамках разработки пакета требований к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации, можно провести анкетирование, вопросы должны быть составлены так, чтобы возможно было провести опрос на двух уровнях:

- опрос лиц, ответственных за формирование позитивного отношения к организации;
- опрос лиц, пользующихся услугами организации.

Кроме того, анкеты могут быть составлены таким образом, чтобы оценить мнение не только о реальном, но и желаемом использовании интернет-ресурсов образовательной организации

3. Требования должны быть лаконичными и отражать возможности использования интернет- ресурсов.



### **Рекомендации для работы с основной и дополнительной литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

#### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в формах (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, важные издания по курсу. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

#### **Рекомендации для составления конспектов прочитанной литературы**

**Конспект** – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. **Конспект-схема** – это схематическая запись прочитанного материала.

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.

1. Составляя план при чтении текста, старайтесь определить суть мыслей и их границы. Эти места в книге отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

3. Записи делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

Текст автора оформляйте как цитату.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом.

#### **Рекомендации для подготовки реферата**

**Реферат** – форма самостоятельной работы, предполагающая детальное знакомство с какой-либо темой в рамках данной учебной дисциплины. Основной задачей работы над рефератом по предмету является углубленное изучение определенной проблемы курса, получение более полной информации по какому-либо его разделу. Научно-исследовательский аспект в реферативной работе обычно не предусматривается. Тема реферата должна быть предложена преподавателем, но может быть сформулирована и самим студентом (при условии обоснования ее целесообразности и согласия преподавателя руководить ее выполнением). Средний объем реферата составляет 10-15 страниц.

В реферате должны быть представлены следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- оглавление (план, содержание);
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если в них имеется необходимость).

Оптимальный объем реферата 8-10 страниц машинописного текста через 1,5 интервала (исключая рисунки, таблицы, графики, список литературы и приложения). Размер шрифта 14 Times New Roman. Поля страницы работы должны иметь следующие размеры: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее - 25 мм.

Все страницы реферата, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер ставится в середине нижнего поля страницы.

Критериями оценки реферативной работы являются:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме работы;
- полнота охвата и анализа различных научных подходов к проблеме;
- полнота и адекватность использования научной литературы по теме работы.

***Примерный алгоритм действий при написании*** реферативной работы:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (не менее 8-10 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам учебно-исследовательской реферативной работы, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

**Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

**адрес доступа к документам** [http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod\\_all\\_all.pdf](http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf)

1. Гурина Е.В., Кузенков О.А. Организация самостоятельной работы студентов в Нижегородском государственном университете им. Н.И. Лобачевского. Методические рекомендации.- Н. Новгород, 2012. – 47 с.

- 2.

## **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

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

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

#### **Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации**

<b>Оценка</b>		<b>Уровень подготовки</b>
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ФГОС ВО по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

## Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<b><u>Знания</u></b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<b><u>Умения</u></b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b><u>Навыки</u></b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

## 5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

### Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

"отлично" – работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Обучающийся приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и обучающихся (при докладе).

"хорошо" – работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Обучающийся приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и обучающихся (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

"удовлетворительно" – работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Обучающийся приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

### Критерии оценки выполнения заданий творческого характера

"отлично" – выполненное задание полностью раскрывает основные вопросы материала. Обучающиеся совместно выполнили работу, они приводят информацию из первоисточников и изданий периодической печати проведя её анализ, детализируя основные особенности тайм-менеджмента, возможно приводят практические примеры собственного опыта преподавания.

"хорошо" – выполненное задание частично раскрывает основные вопросы материала. Обучающиеся приводят информацию из первоисточников, не анализируя её, не детализируя особенностей тайм-менеджмента.

"удовлетворительно" – выполненное задание в общих чертах раскрывает основные вопросы материала. В ходе представления материала видно, что обучающийся приводит информацию из источников литературы без детализации особенностей тайм-менеджмента.

"неудовлетворительно" – выполненное задание не раскрывает основные вопросы материала или задание выполнено не по заявленной теме. Обучающиеся приводят не достаточно информации для отражения особенностей тайм-менеджмента, материал является ошибочным.

### **5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

#### **Вопросы для собеседования (устного опроса)**

- 1        Сущность понятия коммуникаций. Виды коммуникации. Внешние коммуникации образовательной организации. Внутренние коммуникации образовательной организации
- 2        Процесс информатизации обучения. Его дидактическая сущность. Влияние информатизации на сферу образования.
- 3        Эффективные каналы коммуникаций образовательной организации (на основе разработанной программы для данной образовательной организации)
- 4        Современные информационно-коммуникационные технологии. Их назначение в формировании эффективных каналов коммуникации образовательной организации
- 5        Мероприятия (семинары, тренинги и др.) для родителей учащихся по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению
- 6        Организация работы в области формирования позитивного отношения к образовательной организации
- 7        Координация деятельности по организации работы в области формирования позитивного отношения к образовательной организации (на основе разработанной программы)
- 8        Организация конкурентного оказания образовательных услуг
- 9        Существующие механизмы организации конкурентного оказания услуг (на примере разработанной программы)
- 10       Практики по совершенствованию эффективных каналов коммуникации
- 11       Требования к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения

#### **Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)**

1. Сущность понятия коммуникаций. Виды коммуникации. Внешние коммуникации образовательной организации

2. Сущность понятия коммуникаций. Виды коммуникации. Внутренние коммуникации образовательной организации
3. Процесс информатизации обучения. Его дидактическая сущность. Влияние информатизации на сферу образования.
4. Эффективные каналы коммуникаций образовательной организации (на основе разработанной программы для данной образовательной организации)
5. Основные направления применения современных информационных технологий в формировании эффективных каналов коммуникаций в образовательной организации (на примере разработанной программы для данной образовательной организации)
6. Современные информационно-коммуникационные технологии. Их назначение в формировании эффективных каналов коммуникации образовательной организации
7. Мероприятия (семинары, тренинги и др.) для родителей учащихся по формированию позитивного отношения к образовательному учреждению
8. Организация работы в области формирования позитивного отношения к образовательной организации
9. Координация деятельности по организации работы в области формирования позитивного отношения к образовательной организации (на основе разработанной программы)
10. Организация конкурентного оказания образовательных услуг
11. Существующие механизмы организации конкурентного оказания услуг (на примере разработанной программы)
12. Практики по совершенствованию эффективных каналов коммуникации
13. Требования к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения
14. Нормативно-правовые требования к интернет-ресурсам образовательной организации, способствующих формированию позитивного отношения к организации
15. Интернет-ресурсам образовательной организации. Области применения и назначение

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

### **а) основная литература:**

1. Блюмин А.М. Мировые информационные ресурсы [Электронный ресурс]: Учебное пособие для бакалавров / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2019. - 384 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024115.html?SSr=4301341531227b23feb0518>
2. Москвин С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. Н. Москвин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-obrazovatelnoy-organizacii-438814>

### **б) дополнительная литература:**

1. Киселев Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании: Учебник / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 308 с. - ЭБС «Консультант студента»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394013508.html>
2. Кузнецов А.А. Учебник в составе новой информационно-коммуникационной образовательной среды [Электронный ресурс] / Кузнецов А.А., Зенкина С.В. - М. : БИНОМ, 2013. - 63 с. - Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996322527.html?SSr=51013415312242e69f17518>

3. Максимова А.А. Основы педагогической коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Максимова. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2015. - 168 с. Режим доступа:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976519435.html?SSr=51013415312242e69f17518>

4. Щеклеина С.Н. Управление сайтом образовательной организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Щеклеина, В.В. Шабардин и др. - Киров: Тип. Старая Вятка, 2014. - 105 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/526525>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: (ноутбук, проектор, экран).

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

Материально-техническая база

№ п.п.	Наименование модуля (тем, разделов)	Материально-технические условия для реализации программ (наличие лабораторий, производственных участков и т.п. по профилю программы профессиональной переподготовки)
1.	Каналы коммуникации образовательной организации	Компьютер, мультимедийная установка
2	Типы цифровых ресурсов.	Компьютер, мультимедийная установка
3	Интегрированные маркетинговые коммуникации образовательной организации.	Компьютер, мультимедийная установка
4	Сайт образовательной организации как канал маркетинговой коммуникации	Компьютер, мультимедийная установка
5	Цифровые ресурсы в работе рекламных каналов коммуникации	Компьютер, мультимедийная установка
6	Методы анализа и оценки информационных потоков	Компьютер, мультимедийная установка
7	Стратегия коммуникации образовательной организации с использованием цифровых ресурсов	Компьютер, мультимедийная установка
8	Мониторинг эффективности каналов информирования	Компьютер, мультимедийная установка

