

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю:

Проректор по учебной работе

В.Б. Механов

31.01.2024

Номер внутривузовской регистрации

294-А3



**АДАптиРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ**

**Направление подготовки**

42.03.01 Реклама и связи с общественностью

**Направленность (профиль подготовки)**

Реклама и связи с общественностью

**Квалификация выпускника**

бакалавр

**Форма обучения**

очная

Пенза, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Адаптированная образовательная программа высшего образования (АОПВО) бакалавриата, реализуемая вузом по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

1.2. Нормативные документы для разработки АОПВО по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

1.3. Общая характеристика вузовской АОПВО бакалавриата

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОПВО

### **Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

2.1. Область и сфера профессиональной деятельности выпускника

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.4. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

2.. Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

### **Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ АОПВО**

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

3.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

3.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

### **Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОПВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

4.1. Календарный учебный график

4.2. Учебный план подготовки бакалавра

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

4.4 Рабочие программы учебной и производственной практик и оценочные средства

4.5. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для ГИА

4.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

4.7. Компетентностная модель выпускника образовательной программы

### **Раздел 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АОПВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

5.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы бакалавриата

5.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата

5.3. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата

### **Раздел 6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕХАНИЗМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ**

## **ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДАННОЙ АОПВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

6.1. Механизм объективной внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся и нормативное обеспечение системы гарантии качества

6.2. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

## **Раздел 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **8 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ АОПВО**

#### ***ПРИЛОЖЕНИЯ:***

*Приложение 1. Календарные учебные графики*

*Приложение 2. Учебные планы подготовки бакалавра*

*Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)*

*Приложение 4. Рабочие программы учебной практики и оценочные средства*

*Приложение 5. Рабочие программы производственной практики и оценочные средства*

*Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА*

*Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Адаптированная образовательная программа высшего образования (АОПВО) бакалавриата, реализуемой вузом по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью,**

АОПВО по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки, с учетом профессионального стандарта 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; соответствующего профессиональной деятельности выпускников.

АОПВО – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с нарушениями зрения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, разработанная на основе основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) Университета.

АОПВО как и образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Используемые термины:

– инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

– инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

– обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– адаптированная образовательная программа высшего образования – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

– адаптационный модуль (дисциплина) – это элемент адаптированной образовательной программы высшего образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида – это разработанный на основе нормативно-правовых актов медико-социальной экспертизы документ, включающий в себя комплекс оптимальных для человека с инвалидностью реабилитационных мероприятий;

– индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

– специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

## **1.2. Нормативные документы для разработки АОПВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

Нормативно-правовую базу разработки АОПВО бакалавриата составляют:

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат - по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень высшего образования – бакалавриат), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 № 512 (далее – ФГОС ВО) (с изменениями и дополнениями).

1.2.3. Профессиональный стандарт 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н;

1.2.4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2.10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2.11. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования».

1.2.12. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования».

1.2.13. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн «Методические рекомендации к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса».

1.2.14. Приказ Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов».

1.2.15. Другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2.16. Локальные нормативные акты университета, регламентирующие порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

### **1.3. Общая характеристика АОПВО бакалавриата (магистратуры/специалитета)**

#### ***1.3.1. Цель (миссия) АОПВО бакалавриата по направлению подготовки (специальности) 42.03.01 Реклама и связи с общественностью***

Миссия АОПВО бакалавриата по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** состоит в том, чтобы на основе компетентностного подхода обеспечить подготовку бакалавров к успешной профессиональной деятельности в области рекламы и связей с общественностью в интересах информационно-коммуникативного обеспечения органов государственного и муниципального управления, бизнес-структур, общественных организаций и пр., а также для успешного продолжения профессионального образования в магистратуре.

АОПВО направлена на формирование комплекса универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для адекватного, эффективного и успешного выполнения профессиональной деятельности повышенной сложности и в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Реализация программы профессионального образования в сфере рекламы и связей с общественностью, сочетающей в себе фундаментальность, универсальность, практическую направленность и высокий культурный уровень, состоит в развитии у студентов таких профессионально значимых личностных качеств, как гибкость мышления, концентрация внимания и точность восприятия, логическое мышление, способность обобщать, творческое воображение, заинтересованность в достижении максимальных результатов профессиональной деятельности.

Главной целью АОПВО бакалавриата по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** является подготовка высококвалифицированных и компетентных кадров, востребованных в сфере рекламы и связей с общественностью; развитие и формирование у студентов необходимых общекультурных, общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** и профессиональных компетенций, соответствующих трудовым функциям. Указанным в профессиональных стандартах.

В частности, в области воспитания обучающихся основными целями АОПВО являются формирование в студенте таких качеств, как гражданственность, патриотизм; глубокое уважение к закону и идеалам правового государства; профессиональный долг;

коммуникативность, целеустремленность, организованность, трудолюбие, ответственность, толерантность, повышение общей культуры обучающихся.

В области обучения основными целями АОПВО являются базовая подготовка студента в области рекламы и связей с общественностью; приобретение им профессиональных знаний и умений, освоение компетенций, способствующих социальной мобильности и высокой востребованности выпускника на рынках труда региона и РФ.

Выпускник, который обладает знаниями, умениями, технологиями формирования общественного мнения, укрепления репутации, создания и продвижения имиджа, работе с различными целевыми аудиториями, будет востребован на рынке труда. Он может заниматься PR-деятельностью в следующих областях: культурной, социальной, политической, социально-экономической, социально-политической. Выпускник будет способен работать на уровне муниципального образования, города, региона, страны и современного мира в целом. Выпускник, который обладает знаниями и умениями разработки рекламного продукта, рекламных кампаний, знает участников рекламного процесса сможет работать как на стороне клиента, так и в рекламном агентстве и сможет реализовать программы по организации рекламной деятельности в таких сферах, как коммерческая, социальная, политическая, общественная. Он сможет учесть специфику соответствующих отраслей экономики и особенностей развития региона, страны и современного мира в целом.

#### **Задачи АОПВО:**

1. Всесторонне раскрыть содержание профессиональной деятельности выпускников по программе подготовки, с учетом реализации оптимального соотношения теоретического и практического аспектов образовательной деятельности.

2. Создать комплекс методического обеспечения АОПВО, соответствующий системе компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения образовательной программы.

3. Обеспечить оптимальное соотношение инновационных и традиционных, формирующих и развивающих методов, средств и форм обучения. Широкое использование интернет-технологий в учебном процессе.

4. Сформировать для обучающихся оптимальную развивающую образовательную среду, способствующую овладению ими ключевых компетенций, а также обеспечивающую воспитание и развитие профессиональных и личностных качеств у студентов.

#### ***1.3.2. Срок получения образования по программе бакалавриата***

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

- в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий увеличивается на 10 месяцев по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения и составляет 4 года 10 месяцев;

- при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более, чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

#### ***1.3.3. Объем программы бакалавриата***

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы с использованием сетевой формы, реализации образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

#### **1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОПВО**

К освоению программы бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование, подтвержденное аттестатом о среднем общем образовании или дипломом о среднем профессиональном образовании, представившие сертификаты сдачи ЕГЭ и прошедшие конкурсный отбор в соответствии с Правилами приема, ежегодно утверждаемыми Ученым советом университета.

При переводе на АОПВО обучающийся должен предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данному направлению подготовки, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу высшего образования должны предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по АОП, содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

## **Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА АОПВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.01 Реклама и связи с общественностью**

### **2.1. Область и сфера профессиональной деятельности выпускника<sup>1</sup>:**

Об. Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы);

**Сфера профессиональной деятельности выпускника (не вошедшие в Реестр профессиональных стандартов Минтруда России):**

реклама и связи с общественностью.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность и в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

**Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников:**

- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней;
- органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации;
- средства массовой информации;
- рекламные организации и организации по связям с общественностью;
- производственные и сервисные предприятия;
- потребители рекламного продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности;

---

<sup>1</sup> Приказ Минтруда России от 29.09.2014 N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.11.2014 N 34779)



- рекламный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие рекламные услуги, его разработка и проектирование;
- рекламные коммуникативные технологии;
- имидж фирмы (организации, личности);
- коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг;
- теория и практика общественной коммуникации;
- устная, письменная и виртуальная коммуникация;

### 2.3. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

Деятельность выпускников, направлена на решение проблем, требующих применения знаний, умений и технологий формирования общественного мнения, укрепления репутации, создания и продвижения имиджа, работе с различными целевыми аудиториями. Выпускник, освоивший программу бакалавриата по направлению 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью будет способен организовывать маркетинговые исследования в области СМИ; разрабатывать маркетинговую стратегию для продукции СМИ; организовывать мероприятия, способствующие увеличению продаж продукции СМИ, а также контролировать и оценивать эффективность результатов продвижения продукции СМИ.

Выпускник будет способен работать на уровне муниципального образования, города, региона, страны и современного мира в целом. Выпускник, который обладает знаниями и умениями разработки рекламного продукта, рекламных кампаний, знает участников рекламного процесса, сможет работать как на стороне клиента, так и в рекламном агентстве и реализовать программы по организации рекламной деятельности в таких сферах, как коммерческая, социальная, политическая, общественная, что позволит ему занять достойное место труда. Он сможет учесть специфику соответствующих отраслей экономики и особенностей развития региона, страны и современного мира в целом.

### 2.4. Перечень профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»	В	Организация продвижения продукции СМИ	6	Организация маркетинговых исследований в области СМИ	В/01.6	6
				Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ	В/02.6	6
				Организация мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ	В/03.6	6

### 2.5. Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения данной программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский; проектный; маркетинговый; организационный.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
06. Связь, информационные и коммуникационные технологии	авторский	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;</li> <li>- подготовка создания сценарного материала нового продукта; планирование создания нового продукта</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средства массовой информации;</li> <li>- рекламные организации и организации по связям с общественностью;</li> <li>- производственные и сервисные предприятия;</li> <li>- потребители рекламного продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности;</li> <li>- рекламный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие рекламные услуги, его разработка и проектирование;</li> <li>- рекламные коммуникативные технологии;</li> <li>- имидж фирмы (организации, личности);</li> <li>- коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг;</li> <li>- теория и практика общественной коммуникации;</li> <li>- устная, письменная и виртуальная коммуникация</li> </ul>
	организационный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;</li> <li>- участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней;</li> <li>- органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации;</li> <li>- средства массовой информации;</li> <li>- рекламные организации и организации по связям с общественностью;</li> <li>- производственные и сервисные предприятия</li> </ul>
06. Связь, информационные и коммуникационные технологии	проектный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд;</li> <li>- подготовка проектной и сопутствующей документации (техничес-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней;</li> <li>- органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации;</li> <li>- средства массовой информации;</li> <li>- рекламные организации и организации по связям с общественностью;</li> </ul>

		экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производственные и сервисные предприятия;</li> <li>- рекламный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие рекламные услуги, его разработка и проектирование;</li> <li>- рекламные коммуникативные технологии;</li> <li>- коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг</li> </ul>
	маркетинговый	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в организации и проведении маркетинговых и социологических исследований;</li> <li>- написание аналитических справок, обзоров и прогнозов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней;</li> <li>- органы местного самоуправления;</li> <li>- негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации;</li> <li>- средства массовой информации;</li> <li>- рекламные организации и организации по связям с общественностью;</li> <li>- производственные и сервисные предприятия;</li> <li>- потребители рекламного продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности;</li> <li>- имидж фирмы (организации, личности);</li> <li>- коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг.</li> </ul>

### **Раздел 3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ АОПВО**

В результате освоения АОПВО бакалавриата по направлению 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

#### **3.1. Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:**

<b>Наименование категории (группы) УК</b>	<b>Код, наименование универсальной компетенции</b>	<b>Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции</b>
Системное и критическое мышление	<b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов
		УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
		УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и

		недостатки
Разработка и реализация проектов	<b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
		УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
		УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
		УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Командная работа и лидерство	<b>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;
		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;
		УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.
Коммуникация	<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</b>	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
		УК – 4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;
		УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
		УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
		УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
		УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Межкультурное взаимодействие	<b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.
		УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.
		УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.
		УК-5.4. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера

		УК-5.5 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения(бакалавриат)
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	<b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	УК-6.1 использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
		УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
		УК – 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
	<b>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	УК – 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности
		УК-7.2 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
		УК – 7.3 Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	<b>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);
		УК – 8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности
		УК – 8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций
		УК - 8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
		УК 8.5 Выявляет негативные факторы, способные причинить вред природной среде, устойчивому развитию общества, в том числе ведущие к возникновению чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Экономическая культура, в т.ч. финансовая грамотность	<b>УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</b>	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике.
		УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.
Гражданская позиция	<b>УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному</b>	УК-10.1. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого к ним отношения.
		УК-10.2. Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции, предотвращение коррупции, противодействие экстремизму и терроризму.

	<b>поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</b>	УК-10.3.Соблюдает правила общественного взаимодействия, способствующие эффективной реализации мероприятий по противодействию экстремизму, терроризму, по нетерпимому отношению к коррупции.
--	--	---

### 3.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения:

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<b>Продукт профессиональной деятельности</b>	ОПК-1. Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	ОПК-1.1 Владеет грамотной и логически выстроенной речью на родном и иностранном языке.
		ОПК-1.2 Использует современные информационно-коммуникативные технологии в работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах.
		ОПК-1.3 Учитывает особенности различных знаковых систем при разработке коммуникационных продуктов.
		ОПК-1.4 Обладает навыками создания и редактирования коммуникационного продукта в соответствии с нормами русского и иностранного языков.
<b>Общество и государство</b>	ОПК-2. Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	ОПК-2.1 Использует базовые положения и законы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач.
		ОПК-2.2 Использует системный подход при анализе общественных явлений, прогнозирует перспективы развития общества в контексте развития экономики, политики, технологий и социальной сферы.
		ОПК-2.3 Ориентируется в текущих событиях, находит темы и аспекты, достойные освещения, учитывая общественные и производственные цели определённых медиа-каналов и СМИ, способствует развитию диалога.
		ОПК-2.4 Анализирует состояние общественных и государственных институтов и происходящие в них процессы.
<b>Культура</b>	ОПК-3. Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	ОПК-3.1 Ориентируется в достижениях мировой и отечественной культуры, выделяет и учитывает основные этнокультурные, исторические и религиозные традиции в процессе создания коммуникационных продуктов.
		ОПК-3.2 Анализирует социокультурные особенности аудитории, разрабатывает коммуникационный продукт с учетом этих особенностей.
		ОПК-3.3 Использует современные достижения мировой и отечественной практики создания коммуникационных продуктов в профессиональной деятельности.
		ОПК-3.4 Анализирует примеры отечественных и мировых коммуникационных продуктов, выявляет тенденции и использует их в своей профессиональной деятельности.
<b>Аудитория</b>	ОПК-4. Способен отвечать на запросы и потребности	ОПК-4.1 Знает базовые характеристики «массовой аудитории». Понимает социальный смысл участия аудитории в обмене массовой информацией.

	общества и аудитории в профессиональной деятельности.	ОПК-4.2 Проводит количественные и качественные исследования аудитории в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности. ОПК-4.3 Взаимодействует со своей аудиторией, умеет объяснять и интерпретировать информацию, оценивает эффективность взаимодействия с аудиторией с учетом ее потребностей и ожиданий. ОПК-4.4 Осуществляет коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организует специальные мероприятия для целевых аудиторий и широкой общественности.
<b>Медиакоммуникационная система</b>	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	ОПК-5.1 Анализирует основные тенденции развития современных медиакоммуникационных систем на глобальном, национальном и региональном уровнях
		ОПК-5.2 Выявляет правовые и этические факторы развития медиасистем региона, страны и мира.
		ОПК-5.3 Владеет комплексом правовых и этических норм регулирования деятельности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира.
		ОПК-5.4 Учитывает особенности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира при разработке коммуникационного продукта
<b>Технологии</b>	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий.
		ОПК-6.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в работе с текстами и информацией для реализации профессиональной деятельности.
		ОПК-6.3 Использует современные программные продукты при подготовке и реализации коммуникационного продукта.
<b>Эффекты</b>	ОПК-7. Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	ОПК-7.1 Оценивает эффективность проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.
		ОПК-7.2 Владеет этическими и социокультурными нормами и использует их при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом

### 3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции.	Основание для включения ПК в образовательную программу
<b>Тип задач профессиональной деятельности: маркетинговый</b>				
- участие в организации и проведении маркетинговых и социологических исследований; написание	- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней; - органы местного самоуправления;	<b>ПК-1 - способен участвовать в подготовке и проведении исследований; осуществлять консультирование</b>	ПК-1.1. Осуществляет поиск и отбор статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке.	ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»

аналитических справок, обзоров и прогнозов	негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации; - средства массовой информации; - рекламные организации и организации по связям с общественностью; - производственные и сервисные предприятия; - потребители рекламного продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности; - имидж фирмы (организации, личности); коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг.	<b>по вопросам исследований в профессиональной сфере</b>	ПК-1.2. Умеет определять целевую аудиторию потребителей коммуникационного продукта ПК-1.3. Проводит маркетинговые и социологические исследования. ПК-1.4. Владеет навыками написания аналитических справок, обзоров, прогнозов.	<i>Трудовая функция В/01.6</i>
		<b>ПК-2 – способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.</b>	ПК-2.1. Разрабатывает план коммуникационных мероприятий, контролирует основные этапы реализации проекта, реагирует на изменения и предлагает оптимальные решения. ПК-2.2. Участвует в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, и мероприятий.	ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» <i>Трудовая функция В/02.6</i>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>				
- участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд; подготовка проектной и	- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней; - органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации; - средства массовой информации; - рекламные	<b>ПК-3 - способен участвовать в проектировании мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью</b>	ПК-3.1. Владеет навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт) ПК-3.2. Реализует различные проекты в сфере РИСО, в том числе в сети Интернет	<b>ПС 06.009</b> «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» В/03.6



сопутствующей документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	организации и организации по связям с общественностью; - производственные и сервисные предприятия; - рекламный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие рекламные услуги, его разработка и проектирование; - рекламные коммуникативные технологии; коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг		и владеет методами их реализации.	
			ПК-3.3. Проводит оценку эффективности проектов с учетом возможностей использования современных методов их реализации.	

**Тип задач профессиональной деятельности: организационный**

- участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации; участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе	- государственные структуры федерального, регионального и местного уровней; - органы местного самоуправления; негосударственные, общественные и коммерческие учреждения и организации; - средства массовой информации; - рекламные организации и организации по связям с общественностью; производственные и сервисные предприятия	<b>ПК-4– способен к организации и оперативному планированию и контролю своей деятельности и деятельности фирмы</b>	ПК-4.1. Устанавливает контакты и взаимодействует с авторами и организациями, осуществляет различные формы делового общения в процессе подготовки информационных и рекламных материалов.	<b>ПС 06.009</b> «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» В/04.6
			ПК-4.2. Владеет навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами	
		<b>ПК-5 - способен оценивать эффективность рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, формировать аналитическую отчетность в области профессиональной</b>	ПК-5.1. Фиксирует результаты выполнения заданий, проектной информации.	<b>ПС 06.009</b> «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации» <i>Трудовая функция</i> В/04.6
			ПК-5.2. Обрабатывает результаты аналитической деятельности. ПК-5.3. Формирует проект бюджета и другую финансовую документацию на реализацию	

		<b>деятельности</b>	мероприятий; обосновывает экономические решения при подготовке информационных материалов для разных медиаканалов.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: авторский</b>				
<p>- разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы; подготовка создания сценарного материала нового продукта; планирование создания нового продукта</p>	<p>- средства массовой информации; - рекламные организации и организации по связям с общественностью; - производственные и сервисные предприятия; - потребители рекламного продукта, их запросы, потребности и ключевые ценности; - рекламный продукт, включающий основные, дополнительные и сопутствующие рекламные услуги, его разработка и проектирование; - рекламные коммуникативные технологии; - имидж фирмы (организации, личности); - коммерческая пропаганда потребительских свойств товаров и услуг; - теория и практика общественной коммуникации; устная, письменная и виртуальная коммуникация</p>	<p><b>ПК-6 – способен создавать коммуникационные продукты в различных жанрах для целевых аудиторий.</b></p>	<p>ПК-6.1. Находит актуальные темы и проблемы, предназначенные для публикации в СМИ.</p>	<p>Сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ОТФ, ТФ, на подготовку которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками АОПВО <b>Создание авторских информационных материалов</b> <i>Трудовая функция:</i> Анализ информационной среды Анализ информационных потребностей целевых аудиторий. Формирование авторского контента</p>
			<p>ПК-6.2. Владеет навыками оформления авторских материалов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	
			<p>ПК-6.3. Определяет целевую аудиторию нового продукта; оценивает актуальность нового продукта, его художественную ценность и востребованность на рынке.</p>	
		<p><b>ПК-7 -способен создавать, оценивать и распространять коммуникационные продукты посредством использования</b></p>	<p>ПК-7.1. Участвует в отборе и оценке материалов для медианосителей, а также изданий разных видов и типов, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>Сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ОТФ, ТФ, на подготовку которых направлена ПК и конкретные</p>

		<b>соответствующих технических средств на различных носителях и платформах</b>	ПК-7.2. Осуществляет отбор и редактирование информации из различных источников, в том числе сети Интернет, информационных агентств, СМИ, органов управления, аудитории, PR-служб и рекламных агентств	ТД обозначены разработчиками АОПВО  <b>Подготовка материалов к публикации в средствах массовой информации</b> <i>Трудовая функция:</i> Организация работы с авторскими материалами Аналитическая работа с информационными запросами аудитории.
			ПК-7.3. Владеет навыками создания и редактирования контента, методами распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.	

#### **Раздел 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОПВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.04.01. Реклама и связи с общественностью**

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной АОПВО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

##### **4.1. Календарный учебный график**

Календарные учебные графики по направлению **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** для очной и заочной форм обучения отражают сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения АОПВО на каждом курсе обучения: теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации и периоды каникул.

Календарные учебные графики для очной и заочной форм обучения приведены в Приложении 1

##### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра**

Учебные планы по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** для очной и заочной форм обучения определяют перечень и логическую последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в зачетных единицах и

академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных занятий, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также перечень компетенций, формируемых дисциплинами (модулями), практиками учебного плана.

Для реализации АОПВО учебный план подготовки бакалавра дополняется адаптационными дисциплинами (модулями), предназначенными для учета ограничений здоровья обучающихся лиц с ОВЗ при формировании общих и профессиональных компетенций.

В учебный план в Раздел «Факультативные дисциплины (модули)» включены следующие адаптационные дисциплины (модули):

- «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», формирующий способность использования ассистивных и компенсаторных информационных и коммуникационных технологий с учетом ограничений здоровья обучающихся;

- «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний», формирующий способность адаптироваться к различным жизненным и профессиональным условиям с учетом ограничений здоровья обучающихся.

Изучение адаптационных дисциплин (модулей) не является обязательным, выбор осуществляется обучающимися с ОВЗ и инвалидностью в зависимости от их индивидуальных потребностей и фиксируется в учебном плане.

В задачи их изучения входит формирование навыков планирования времени, самоконтроля в учебном процессе, самостоятельной работы, формирование профессионального интереса, правовой грамотности. Организация обучения самопознанию и приемам самокоррекции является важной составляющей частью адаптации. Изучение основ социально-правовых знаний носит практическую направленность и создает основу для социальной ориентации обучающегося, развития его деятельности и инициативы.

Адаптационные дисциплины (модули), предназначены для устранения влияния ограничений здоровья обучающихся лиц с ОВЗ на формирование компетенций с целью достижения запланированных результатов освоения образовательной программы.

Педагогическая направленность адаптационных дисциплин (модулей) – содействие полноценному формированию у лиц с ОВЗ системы компетенций, необходимых для успешного освоения программы подготовки в целом по выбранному направлению подготовки. Эти дисциплины (модули) «поддерживают» изучение базовой и вариативной части образовательной программы, направлены на социализацию, профессионализацию и адаптацию обучающихся с ОВЗ, способствуют их адекватному профессиональному самоопределению, возможности самостоятельного построения индивидуальной образовательной траектории.

Коррекционная направленность адаптационных дисциплин (модулей) – совершенствование самосознания, развитие личностных эмоционально-волевых, интеллектуальных и познавательных качеств у обучающихся с ОВЗ. Существенная составляющая этой направленности адаптационных дисциплин (модулей) – компенсация недостатков предыдущих уровней обучения, коррекционная помощь со стороны педагогов специального образования.

Учебные планы подготовки бакалавров приведены в Приложении 2.

### **4.3. Рабочие программы учебных дисциплин**

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) определяют цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре АОПВО, результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами их достижения), структура и содержание дисциплины, образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое

обеспечение самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

В имеющиеся рабочие программы дисциплин (модулей) вносятся, при необходимости, изменения и уточнения в части:

увеличения объема дисциплины (модуля) в часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося;

указание на использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в часах;

указание на используемые образовательные технологии и методы обучения с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ;

специального учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля) с возможностью использования специальных учебников и учебных пособий, иной учебной литературы;

использования специального программного обеспечения, Интернет-ресурсов и электронно-библиотечной системы, адаптированных для лиц с ОВЗ, с индивидуальным неограниченным доступом к электронной образовательной среде;

описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) с учетом особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ;

выбора формы контроля на практических занятиях, зачетах, экзаменах, подходящая конкретно для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Перечисленные изменения и уточнения могут представляться отдельным разделом рабочей программы дисциплины (модуля).

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) приведены в Приложении 3.

#### **4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик и оценочные средства**

- В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** блок 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы является обязательным и ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки, позволяют приобрести опыт профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В блок «Практика» входят учебная и производственная практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

Место прохождения практики обучающимися с ОВЗ фиксируется в рабочей программе практики и приказе о направлении на практику.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и (или) ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

##### **4.4.1. Рабочие программы учебных практик и оценочные средства**

При реализации данной АОПВО предусматриваются следующие типы учебной практики:

а) профессионально-ознакомительная практика – 2 семестр, 3 зачетных единицы;  
Рабочие программы учебных практик и оценочные средства приведены в приложении 4.

#### **4.4.2. Рабочие программы производственной практики и оценочные средства**

При реализации данной АОПВО предусмотрено проведение следующих типов производственной практики:

а) профессионально-творческая практика, 4 семестр, 3 зачетных единиц; 6 семестр, 3 зачетных единицы;

б) преддипломная практика – очная форма - 8 семестр, 18 зачетных единиц.  
заочная форма – 10 семестр, 18 зачетных единиц.

Перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми ВУЗ имеет заключенные договора на проведение практик:

РА «Аншланг»;

ООО «Новая Марка»;

ООО «Белая ворона» и другие.

Рабочие программы производственных практик и оценочные средства приведены в приложении 5.

#### **4.5. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА для выпускников АОПВО по направлению **42.03.01. Реклама и связи с общественностью**, прилагается (Приложение 6)

#### **4.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы определяют цели и задачи воспитательной работы, содержание и условия ее реализации, процедуру мониторинга качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы прилагаются (Приложение 7)

### **Раздел 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АОПВО БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 42.03.01. Реклама и связи с общественностью В ПГУ**

Фактическое ресурсное обеспечение данной АОПВО формируется на основе требований к условиям реализации программы бакалавриата, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**.

#### **5.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы бакалавриата**

Университет располагает материально-технической базой (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, и оснащенные оборудованием (либо

его виртуальными аналогами) и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программам практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося и оценок за эти работы.

В случае реализации программы бакалавриата с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости):

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающиеся с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной АОП ВО Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся с нарушением зрения, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В Университете создана доступная архитектурная среда, позволяющая обучающемуся с инвалидностью самостоятельно передвигаться внутри здания, имеются доступные санитарно-гигиенические помещения, аудитории оснащены современной техникой и удобной мебелью, имеются современных проектных аудиторий, образовательные пространства и рекреации для самостоятельной работы обучающихся.

Материально-технические условия Университета позволяют реализовывать программу с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции, практические занятия	<p>Аудитория оборудована персональным компьютером, мультимедийным проектором, экраном, SMART- доской и рабочими местами для лиц с инвалидностью:</p> <p><b>с нарушением зрения:</b>            Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля «Index Everest-D V4» (1шт);            Видеоувеличитель Электронный ручной (4шт);            Видеоувеличитель HD Optelec (3шт);            Видеоувеличитель Compact + HD Optelec (1шт);            Портативный тактильный дисплей Брайля (1шт);            Видеоувеличитель настольный (1шт);            Машина сканирующая с клавиатурой (читающая) (1шт);            Автоматизированный комплекс для слабовидящих людей (1шт);            Нагреватель Zy@fuse (1шт);            Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих с электронным видеоувеличителем, клавиатурой с маркировкой азбуки Брайля, дисплеем Брайля(1шт);            Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих со специальным устройством для чтения «говорящих книг» и машиной сканирующей и читающей текст (1шт).</p>



Материально-технические условия реализации АОП ВО обеспечиваются аудиторным фондом и оснащённостью учебных аудиторий, в том числе, оборудованием для организации занятий с использованием онлайн и оффлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе с использованием дистанционных образовательных технологий (таблица 2).

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции, практические занятия	Аудитория оборудована персональным компьютером, мультимедийным проектором, экраном, SMART- доской и рабочими местами для лиц с инвалидностью: <b>с нарушением зрения:</b> Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля «Index Everest-D V4» (1шт); Видеоувеличитель Электронный ручной (1шт); Видеоувеличитель HD Optelec (1шт); Портативный тактильный дисплей Брайля (1шт); Видеоувеличитель настольный (1шт); Машина сканирующая с клавиатурой (читающая) (1шт); Автоматизированный комплекс для слабовидящих людей (1шт); Нагреватель Zy@fuse (1шт); Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих с электронным видеоувеличителем, клавиатурой с маркировкой азбуки Брайля, дисплеем Брайля(1шт); Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих со специальным устройством для чтения «говорящих книг» и машиной сканирующей и читающей текст (1шт);

В зданиях, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, существует вход, доступный для лиц с нарушением зрения. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа.

Учебный корпус: Пензенская область, город Пенза, ул. Красная, д. 40, корп. 8. Проведена комплексная адаптация объекта для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья. Входные группы оборудованы пандусами, установлены поручни, специальные турникеты. Имеются средства информационно-навигационной поддержки, установлено специализированное оборудование для ориентации и навигации инвалидов в пространстве и оповещения (аппараты, приборы, извещатели, тактильные мнемосхемы, тактильные уличные стенды, тактильные пиктограммы). Проведена комплексная адаптация прилегающей территории: расширены тротуарные зоны, оборудованы площадки для отдыха и парковки, пешеходные рампы, разметка. Имеется оборудованное санитарно-гигиеническое помещение, с применением специального

сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.). Имеется специализированная мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья, оборудованная выкатными и съемными механизмами на роликовых направляющих, что позволяет регулировать высоту свободного пространства (в том числе от инвалидной коляски до столешницы). Мебель имеет регулируемые опоры, что позволяет изменять высоту для разных ростовых категорий.

В студенческих общежитиях Пензенского государственного университета выделена зона для проживания студентов с ОВЗ, обеспеченная хорошей взаимосвязью с помещениями входной зоны и другими, используемыми людьми с ограниченными возможностями здоровья помещениями (группами помещений).

Обучающиеся с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

## **5.2. Кадровое обеспечение реализации программы бакалавриата**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета соответствует квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 % численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 % численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет): ООО РЦ «Онлайн – Продвижение»; ООО «РА Новая марка»; ООО «Перспектива»; ООО «РА Белая ворона».

Не менее 60 % численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Педагогические работники, участвующие в реализации АОП ВО:

имеют специальное образование и/или повышение квалификации и/или переподготовку по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

ознакомлены с психолого-физическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, учитывают их при организации образовательного процесса;

владеют педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся.

Доля педагогических кадров Университета, имеющих опыт и прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов с нарушением зрения, составляет более 90 процентов.

К реализации АОПВО привлекаются:

тьютор,

психолог (педагог-психолог, специальный психолог),

социальный педагог (социальный работник),

специалист по специальным техническим и программным средствам обучения,

тифлопедагог,

тифлопереводчик.

В соответствии с направленностью данной основной профессиональной образовательной программы выпускающей кафедрой является кафедра «Философия и социальные коммуникации».

### **5.3. Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

## **Раздел 6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕХАНИЗМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДАННОЙ АОПВО**

### **6.1. Механизм объективной внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся и нормативное обеспечение системы гарантии качества**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата определяется в рамках системы *внутренней оценки*, а также системы *внешней оценки*, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы бакалавриата университет при регулярной внутренней оценке качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В рамках внутренней оценки качества образовательной деятельности обучающимся обеспечивается возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации проводится с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (*при наличии*) и (*или*) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Нормативно-методическое обеспечение механизма оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся включает следующие локальные акты Университета:

- Политика в области качества Пензенского государственного университета;
- Комплексная программа развития университета на календарный год;
- Положение о внутренней оценке качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программам высшего образования;
- Положение о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»;
- Положение о Комиссии обучающихся по качеству образования;
- Стандарт Университета СТО ПГУ 2.12-2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Стандарт Университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Положение об учебно-методическом комплексе;
- Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от;
- Положение о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет»;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования ;
- Положение о порядке реализации основных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

## **6.2. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

### **6.2.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать как изучение отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Промежуточная аттестация

позволяет оценить совокупность знаний и умений, а также формирование определенных компетенций.

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен, защита курсового проекта (работы), отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.), и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОПВО кафедрами ПГУ разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов и т.п. Указанные фонды оценочных средств позволяют оценить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине и проследить за формированием компетенций обучающихся на каждом этапе освоения образовательной программы.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации являются составной частью учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) и программ практик.

Университет обеспечивает адаптацию оценочных средств. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или обучающиеся могут использовать собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

<b>Рекомендованные оценочные средства</b>		
<b>Категории обучающихся</b>	<b>Виды оценочных средств</b>	<b>Форма контроля и оценки результатов обучения</b>
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

### **6.2.3. Государственная итоговая аттестация выпускников АОПВО бакалавриата**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения АОПВО бакалавриата по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью** в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация бакалавра включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР), включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Государственные аттестационные испытания предназначены для определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта, их подготовленность к решению профессиональных задач, установленных АОПВО.

На основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, требований ФГОС ВО, ПГУ разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации: стандарты университета СТО ПГУ 2.12–2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», СТО ПГУ 3.12–2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Методической комиссией выпускающей кафедры разработаны методические указания по выполнению и защите выпускных квалификационных работ, программа и оценочные средства государственной итоговой аттестации.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать:

- знание, понимание и умение решать профессиональные задачи следующих типов: авторский; организационный; проектный; маркетинговый в соответствии с направленностью образовательной программы;

- способность выполнять трудовые функции, трудовые действия, предусмотренные профессиональным стандартом 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; в рамках трудовых функций.

- умение использовать современные методы социологических и маркетинговых исследований для решения профессиональных задач.

- самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты научно-исследовательской и прогнозно-аналитической деятельности по установленным формам.

#### ***Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 42.03.01***

Выпускная квалификационная работа является обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников АОПВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью.

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в соответствии с календарным графиком учебного процесса и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и навыков студентов в профессиональной области в условиях практического решения реальных производственных и управленческих проблем: развитие навыков ведения самостоятельной работы и применение методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо

результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

Выпускная квалификационная работа в соответствии с бакалаврской программой представляет собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр (организационно-управленческая; проектная, коммуникационная; рекламно-информационная; рыночно-исследовательская и прогнозно-аналитическая, информационно-технологическая).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач. Выпускная квалификационная работа должна быть представлена в печатном виде и презентационного и иллюстративного материалов (таблиц, графиков, рисунков).

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы.

При выполнении выпускной квалификационной работы, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Программа и оценочные средства государственной итоговой аттестации, требования к выпускной квалификационной работе разрабатываются выпускающей кафедрой и согласуются с представителями работодателей.

В случае проведения государственного экзамена форма его проведения для выпускников с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости экзаменуемым предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## **Раздел 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ**

### **7.1. Характеристики среды, значимые для воспитания личности и позволяющие формировать универсальные компетенции:**

Среда образовательной организации рассматривается как территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

Характеристики воспитательной среды ПГУ, необходимые для формирования компетенций:

- это среда, построенная на ценностях, устоях и нравственных ориентирах российского общества;
- это правовая среда, где в полной мере соблюдается Конституция РФ, законы, регламентирующие образовательную деятельность и работу с молодежью, Устав университета и правила внутреннего распорядка;
- это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию инновационного потенциала студентов и приходу молодых одарённых людей в фундаментальную и прикладную науку;
- это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-коммуникационными технологиями;
- это среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов и преподавателей, студентов друг с другом, студентов и сотрудников университета;
- это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными;
- это среда, ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, богатая событиями, традициями.

## **7.2. Цель и задачи воспитательной деятельности, решаемые в АОПВО:**

Главной целью воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете является создание условий для личностного и профессионального развития студента, способствующих его эффективной адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества: развитие и становление личности студента – будущего специалиста, сочетающего в себе высокую образованность, глубокие профессиональные знания, умения и навыки, обладающего гуманистическим мировоззрением, устойчивой системой нравственных и гражданских ценностей, формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, закону и правопорядку, к человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Эта цель достигается посредством решения следующих задач:

- создание среды творческого, интеллектуального, культурного общения, способствующей самоопределению, самоутверждению и самореализации личности студента;
- обеспечение взаимосвязи воспитательного процесса, учебной и научной работы;
- создание условий для развития толерантности учащейся молодежи и воспитание эстетической, правовой, политической культуры, предпосылок для формирования гуманистического мировоззрения, активной гражданской позиции;
- развитие творческих объединений студентов для реализации личностного потенциала молодежи, ее креативности;
- совершенствование системы студенческого самоуправления за счет обучения ее представителей навыкам взаимодействия, формирования у них лидерских и организаторских склонностей, уверенности в себе и своих силах;
- формирование здоровьесберегающей образовательной среды: развитие физической культуры как важного фактора гармоничного развития личности, высокой профессионально-трудовой активности, эффективной организации здорового образа жизни, высокопроизводительного труда и творческого долголетия;
- создание информационной среды, содействующей развитию творческих способностей студентов, коммуникационной культуры в процессе обмена социально значимой информацией;



- создание системы психологического сопровождения студентов для обеспечения комфортной воспитательной среды в вузе;
- формирование корпоративности общности студентов, преподавателей и всех структурных подразделений;
- приобщение к богатству национальной и мировой истории и культуры, овладение коммуникативными основами взаимодействия.

### **7.3. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы кафедры**

#### **7.3.1. Направления воспитательной деятельности кафедры:**

- деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к человеку труда и старшему поколению;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;
- деятельность по профилактике деструктивного поведения обучающихся.

#### **7.3.2. Направления воспитательной работы кафедры**

**Гражданское направление** воспитательной работы – формирование у студентов российской гражданской идентичности, проявляющейся как осознание принадлежности к сообществу граждан своего государства, имеющее для молодого человека значимый смысл, а также профилактика экстремизма и формирование межнациональной толерантности через наделение знаниями, умениями и навыками в сфере регулирования межэтнических и межконфессиональных отношений и воспитания культуры межличностных и межнациональных отношений.

**Духовно-нравственное направление** – система духовно нравственного воспитания студенчества, которая ставит перед собой задачу научить ориентироваться в своей жизни на такие ценности, как человек, семья «истина, любовь, труд, знания, культура, Родина, Земля (как общий дом человечества), мир (как покой и согласие между народами), праведное поведение и ненасилие».

**Патриотическое направление** – создание условий для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, повышения уровня консолидации общества для решения задач обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации, укрепления чувства сопричастности граждан к великой истории и культуре России, обеспечения преемственности поколений россиян, воспитания гражданина, любящего свою Родину и семью, имеющего активную жизненную позицию.

**Культурно-просветительское направление** – расширение кругозора человека, позволяющего ему найти достойное место в обществе, помогающего ему быть полезным для окружающих людей и государства. Главная цель культурно-просветительской

деятельности направлена на развитие социальной ответственности и культурной просвещенности. Студенты должны знать традиции и историю и с уважением относиться к различным памятным датам.

**Экологическое направление** – целенаправленное формирование экологического стиля мышления, необходимых нравственных и эстетических взглядов на природу и места в ней человека как части природы, научное понимание экологических проблем, активной жизненной позиции в реализации природоохраны, задач и рационального использования природных ресурсов.

**Физическое направление** – пропаганда и поддержка здорового образа жизни и обеспечение здоровьесберегающей среды, организация широкой пропаганды физической культуры и спорта, проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований, профилактика и борьба с курением, наркозависимостью и другими вредными привычками, формируемые системой физического воспитания в университете и развитой обширной спортивной базой вуза, обеспечивающей легкий и простой доступ к занятию спортом в рамках учебного и внеучебного воспитательного процесса.

**Профессионально-трудовое направление** – приобщение студентов к профессиональной деятельности и связанными с ней функциями в соответствии со специальностью и уровнем квалификации. Профессионально-трудовое воспитание предполагает: формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики, творческого подхода к самосовершенствованию в избранной специальности, создание условий для творческой и профессиональной самореализации и т.д.

#### 7.4. Формы и методы воспитательной работы

В университете применяются традиционные и современные формы и методы воспитательной работы. Формы воспитательной работы реализуются в различных вариантах организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания.

##### Формы воспитательной работы:

- по количеству участников – индивидуальные (субъект–субъектное взаимодействие в системе преподаватель–обучающийся); групповые (творческие коллективы, спортивные команды, клубы, кружки по интересам и т.д.), массовые (фестивали, олимпиады, праздники, субботники и т.д.);

- по целевой направленности, позиции участников, объективным воспитательным возможностям – мероприятия, дела, игры и др.;

- по времени проведения – кратковременные, продолжительные, традиционные;

- по видам деятельности – трудовые, спортивные, художественные, научные, общественные и др.;

- по результату воспитательной работы – социально-значимый результат, информационный обмен, выработка решения.

##### Классификация методов воспитательной работы:

Методы формирования сознания личности	Методы организации деятельности и формирования опыта поведения	Методы мотивации деятельности и поведения
Беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ,	Задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание	Одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций для успеха, создание ситуаций

самоконтроль, совет, убеждение и др.	воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.	для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.
--------------------------------------	---	---

### **7.5. Применение образовательных технологий в офлайн и онлайн-форматах образовательного и воспитательного процессов**

Воспитывающая среда, образовательный и воспитательный процессы могут создаваться как в офлайн, так и в онлайн-форматах.

Применяются:

– актуальные традиционные, современные и инновационные образовательные технологии (коллективное творческое дело (КТД); арт-педагогические; здоровьесберегающие технологии; технологии инклюзивного образования; технология портфолио; тренинговые; «мозговой штурм»; кейс-технологии; дистанционные образовательные технологии и др.)

– цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту (Vr-технологии; технологии искусственного интеллекта; smart-технологии (DM-технология; Big Data; геймификация; блокчейн и др.).

Технология портфолио студента реализована в модуле Электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ПГУ «ВУЗ+Работодатель». Модуль предназначен для взаимодействия студентов/выпускников ПГУ с работодателями-партнерами ПГУ и предоставляет доступ к актуальным вакансиям работодателей, резюме соискателей, а также возможность узнать о предприятиях, предлагающих пройти практику и стажировку.

Дистанционные образовательные технологии используются в офлайн и онлайн-форматах образовательного и воспитательных процессов: используются средства ЭИОС ПГУ, сервисы организации видеоконференций и вебинаров (Zoom, Google Meet, Skype и др.), сервисы социальной сети ВКонтакте.

Используются цифровые образовательные технологии в электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту: электронные варианты УМК дисциплин образовательных программ размещены на учебном портале ЭИОС ПГУ; создана площадка онлайн-курсов [online.pnzgu.ru](http://online.pnzgu.ru).

### **7.6. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе ВУЗа**

К видам деятельности обучающихся в воспитательной системе относятся:

- проектная деятельность;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- социокультурная, творческая, досуговая деятельность;
- студенческое и молодежное международное сотрудничество;
- деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной, физкультурно-спортивной и др. направленности;
- другие виды деятельности обучающихся.

#### **7.6.1. Деятельность и виды студенческих объединений**

Студенческое объединение – это добровольное объединение обучающихся в вузе, создаваемое с целью самореализации, саморазвития и совместного решения различных вопросов улучшения качества студенческой жизнедеятельности.

Студенческое объединение выстраивается на принципах добровольности и свободы выбора, партнерства и равенства, гласности и открытости.

- Виды студенческих объединений по направлениям деятельности:
- *научно-исследовательские* (научное сообщество, коворкинг-центр и др.);
  - *творческие* (лига КВН, театр современного танца «Контрабас», молодежный студенческий хор ПГУ, театр эстрадного танца «АКВАМАРИН», вокальная студия «АВЕНЮ», студенческий театр «КИРИЛЛИЦА», ансамбль народной песни «ДОБРЫЕ ЛЮДИ», Театр Моды, студия танца «S-DANCE ПГУ» и др.);
  - *спортивные* (студенческий спортивный клуб «Беркут», спортивный клуб ПГУ);
  - *общественные* (профком, совет студенческого самоуправления, советы факультетов/институтов/общежитий.);
  - *волонтерские* (волонтерский корпус ПГУ, Всероссийское общественное движение «Волонтеры-медики» в Пензенской области и др.);
  - *информационные* (кинофотостудия, студенческая газета «Студенческий взгляд» и др.);
  - *профессиональные* (педагогический отряд «Пламенный», студенческо-педагогический отряд «Рекорд», студенческо-педагогический отряд «Кристалл», студенческий отряд «Адреналин» и др.);
  - *межкультурные* (клуб иностранных выпускников и др.);
  - *иные.*

<b>Курс</b>	<b>Студенческие сообщества/объединения</b>
1-4 (5) курсы	Академическая группа
Межкурсовые	Сообщества: студенческая профсоюзная организация, Совет студенческого самоуправления, Студенческое научное общество, Студенческий кураторский отряд (тьютерство), Спортивные команды, Клуб КВН, Танцевальная группа факультета, кружки по профессиональным дисциплинам, служба безопасности ПГУ и др.

#### **7.6.2. Основные студенческие сообщества/объединения на факультете (в институте):**

#### **7.7. Годовой круг событий и творческих дел, участие в конкурсах**

##### **1. Гражданское направление**

(формируемые УК-4, УК-5, УК-8, УК-10)

Перечень мероприятий:

- Участие в работе молодежного форума «Юридический форум 58».
- Международный молодежный юридический форум «Экстремизму-отпор».
- Участие в работе международного летнего молодежного юридического лагеря-форума «ЮрВолга».
- Участие в работе «Дня молодого избирателя», в корпусе наблюдений «За чистые выборы».
- Участие в церемонии вручения премии «Юрист года».
- Участие в тренинге от компании Консультант плюс «Правила и ошибки выступления».

– Собрание с абитуриентами, зачисленными на 1 курс.

##### **–2 Духовно-нравственное направление**

– (формируемые УК-1, УК-2, УК-3, УК-4)

– Перечень мероприятий:

- Участие в ежегодной научно-практической конференции.
- Подготовка и участие в «Дне института».

–Участие в ежегодной межвузовской конференции по Истории правоохранительных органов.

- Проведение экскурсий в музей университет, походы в театр, кино.
- Проведение тематических часов кураторами (по основному расписанию).
- Подготовка и участие в межфакультетском конкурсе «Первокурсник».
- Подготовка и участие в межфакультетском конкурсе команд КВН.

### **3. Патриотическое направление** (формируемые УК-1, УК-2, УК-4, УК-5)

Перечень мероприятий:

–Участие во Всероссийском конкурсе студенческих работ, посвященных Конституции РФ, местного самоуправления, и другое.

–Участие в межфакультетском конкурсе «А ну-ка, парни».

–Организация и проведение мероприятия «День победы».

–Организация поздравлений к памятным датам.

–Участие в демонстрациях, шествиях и других мероприятиях по реализации принципа гражданственности и патриотизма (День единства и примирения, День независимости, День защитника Отечества и др.)

### **4. Культурно-просветительское направление** (формируемые УК-1, УК-4)

Перечень мероприятий:

–Посещение выставок и презентаций.

–Посещение спектаклей, музеев.

–Конкурс студенческих работ.

### **5. Экологическое направление** (формируемые УК-7, УК-8)

Перечень мероприятий:

–Участие в акции «День Суры».

–Участие во всероссийском субботнике «Зеленая Россия».

–Участие в общегородских субботниках.

### **6. Физическое направление** (формируемые УК-7, УК-8)

–Участие в конкурсе «Здоровье мое и моей семьи – здоровье нации».

–Участие студентов факультета в спортивных мероприятиях университета, города, региона, всероссийских соревнованиях.

–Участие в акции, посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДом.

–Подготовка и сдача нормативов ГТО.

### **7. Профессионально-трудовое направление** (формируемые УК-6, УК-9, УК-10)

Перечень мероприятий:

–Торжественное мероприятие для первокурсников «День знаний».

–Конкурс «Лучшая академическая группа».

–«День предприятия ПГУ».

## 7.8. Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе

Направление	Формы	Способы оценки
Гражданское направление	Проект, акция, конкурс, форум, отзыв, отчет, конференция, круглый стол, диспут и др.	Экспертиза, согласование оценок, отзыв, рецензирование, рефлексия, характеристика, диплом, грамота и др.
Духовно-нравственное направление	Фестиваль, проект, концерт, сценическое представление, смотр-конкурс, творческий отчет и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, диплом, грамота и др.
Патриотическое направление	Фестиваль, конкурс, выставка, форум и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика, диплом грамота и др.
Культурно-просветительское направление	Акция, сбор, конкурс, форум, выезд, творческий отчет, конкурс, самопрезентация, фестиваль, выставка, выезд и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика, анкетирование и др.
Экологическое направление	Акция, сбор, конкурс, форум, выезд и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, диплом, грамота и др.
Физическое направление	Акция, поход, слет, соревнование, конкурс, выезд и др.	Судейство, рефлексия, отзыв, грамота, диплом и др.
Профессионально-трудовое	Проект, выставка, ярмарка, экскурсия, конкурс, тематический стенд, выставка, выезд и др.	Экспертиза, согласование оценок, тестирование, анкетирование, рефлексия, характеристика и др.

### 7.8.1. Организация учета и поощрения социальной активности

Форма организации учета достижений и социальной активности студента: портфолио достижений, волонтерская книжка, электронный журнал и пр.

Формы поощрения социальной активности студента: грамота, благодарственное письмо, занесение на Доску почета, диплом, объявление благодарности, презентация опыта и результатов деятельности (семинар, выставка, публикация и т.п.), именная стипендия, разовая денежная выплата, ценный подарок, оплата расходов по участию в олимпиадах, форумах, конкурсах и др.

## 7.9. Используемая инфраструктура вуза

В университете создана современная материально-техническая база для воспитательной деятельности с обучающимися.

В воспитательном процессе используются современные технические средства обучения и воспитания. Для проведения мероприятий используется светодиодный экран, видеопроекторное оборудование для 3D маппинга, широкий спектр звукового и светотехнического оборудования для организации и проведения мероприятий различных форматов на территории университета. Для организации воспитательной работы имеются оборудованные помещения.

**Киноконцертный зал** (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 5).

Киноконцертный зал рассчитан на 384 посадочных места, оснащен новейшей техникой, скоростным интернетом с Wi-Fi технологиями. Звуковое оборудование высокого класса фирмы JBL и широкий микрофонный парк производителей Sennheiser, Shure, dbTechnologies позволяют озвучивать концерты и спектакли. Также установлены моторизированный экран, видеопроектор NEC с высоким разрешением и яркостью для просмотра фильмов и организации видеоконференций.

Управление светом при помощи интерфейса Martin Light Jockey, приборы архитектурного освещения и прожекторы полного вращения Martin и Silver Star, туманногенераторы позволяют высвечивать локации на сцене и в зале.

**Актовый зал учебного корпуса № 11** (г. Пенза, ул. Лермонтова, 37, учебный корпус № 11).

Актовый зал рассчитан на 420 посадочных мест, оборудован современной техникой и Wi-Fi технологиями. Звуковое оборудование класса Hi-Fi, включающее в себя линейные массивы и сабвуфер фирмы B&G, цифровой микшерный пульт фирмы Allen&Heath, радиомикрофоны Sennheiser, позволяет озвучивать концерты, спектакли. Световое оборудование, состоящее из приборов полного вращения, прожекторов эффектов и архитектурного освещения фирм Silver Star и Involight, генераторов дыма позволяет высвечивать локации на сценической площадке.

Также установлены видеопроектор NEC с высокой яркостью и разрешением, моторизированный экран для просмотра фильмов и организации видеоконференций.

**Актовый зал учебного корпуса № 9** (г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9).

Актовый зал рассчитан на 288 посадочных мест, оснащен скоростным интернетом, Wi-Fi, акустической системой фирмы JBL, радиомикрофонами dBtechnologies, видеопроектором Sanyo и моторизированным экраном для обеспечения семинаров, лекториев и собраний с обучающимися университета.

**Манеж спортивного комплекса «Темп»** (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Трибуны крытого манежа спортивного комплекса «Темп» рассчитаны на 3500 посадочных мест. Модульная сцена площадью 100 м<sup>2</sup> и мощное звукоусилительное оборудование, состоящее из линейных массивов, сабвуферов и мониторов фирмы B&G, профессионального микшерного пульта Allen&Heath, радиомикрофонов Sennheiser и Invoton позволяют проводить масштабные культурно-массовые мероприятия.

Арена крытого манежа площадью 2000 м<sup>2</sup> с комбинированным покрытием из плитки ПВХ и искусственной травы позволяет проводить массовые спортивные мероприятия. Скалодром, мобильные интерактивные площадки и спортивный инвентарь позволяют организовывать секции по туризму, футболу, теннису и т.д. для студентов во внеучебное время.

**Коворкинг центр** (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Коворкинг рассчитан на 50 посадочных мест, оснащен скоростным интернетом с Wi-Fi технологиями, интерактивным комплектом Smart board, моторизированным экраном и проектором Epson для проведения тренингов, обучающих семинаров, видеоконференций со студентами.

**Тренинговый центр «Импульс»** (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Тренинговый центр оснащен интернетом, Wi-Fi, проектором и моторизированным экраном, помещениями для самопрезентаций и мастер-классов, тренингов. Кабинет для психологической разгрузки, консультаций, и психодиагностики оборудован мультипсихометром. Для адресной помощи обучающимся при различных психологических ситуациях работает телефон доверия.

**Студия звукозаписи** (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 5).

Студия звукозаписи предназначена для записи и обработки звука. Техническое оснащение включает в себя конденсаторный студийный микрофон Neumann, профессиональные наушники Sennheiser и Shure, активные акустические студийные мониторы Yamaha. Обработка звуковой информации осуществляется при помощи студийных контроллеров Berlinger и Akai.

**Кинофотостудия** (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3).

Кинофотостудия предназначена для съемки и обработки фото- и видеоконтента и освещению культурно-массовых и спортивных мероприятий, семинаров и тренингов. Оснащена комплексом для кинопроизводства, профессиональными видеокамерами Sony и

фотокамерами Canon с широким ассортиментом объективов. Оборудована современным студийным освещением и автоматизированной системой подъема рулонных фонов. Для рендеринга фото- и видеоконтента используются мощные компьютеры с повышенной производительностью.

**Студенческая типография** (г. Пенза, ул. Чкалова, 57, общежитие № 1).

Студенческая типография предназначена для разработки дизайнерских макетов информационных афиш, буклетов, визиток, плакатов и их печати. Оснащена плоттером Epson с широкоформатной печатью, принтерами и МФУ с цветной лазерной печатью фирмы Xerox Phaser. Типография оборудована специальными резаками, переплетными машинами и ламинатором для изготовления блокнотов и скетчбуков.

### **7.9.1. Инфраструктура университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания**

Для обеспечения учебного и воспитательного процессов в университете с постоянно развивающейся инфраструктурой имеются 19 учебных корпусов, объединенных в единый архитектурный ансамбль, расположенный в экологически чистом районе города. Инфраструктура ВУЗа включает в себя объекты для организации и осуществления воспитательной деятельности.

#### **Объекты культуры университета**

<b>Залы и сценические площадки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– манеж спортивного комплекса «Темп» по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85;</li> <li>– киноконцертный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 5;</li> <li>– актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;</li> <li>- танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9.</li> </ul>
<b>Музейные комплексы:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информационно-выставочный музей истории Университета по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 1;</li> <li>– политехнический музей по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3;</li> <li>– музей вычислительной техники по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 7а;</li> </ul> <p>Научная библиотека:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– интернет-библиотека по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 1, ауд. 308;</li> <li>– абонемент социально-гуманитарной и художественной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;</li> <li>– абонемент иностранной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;</li> <li>– читальный зал периодики по адресу: г. Пенза, г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;</li> <li>– электронный читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9.</li> </ul>
<b>Спортивно – оздоровительные объекты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– открытое спортивно-оздоровительное сооружение стадион «Политехник» по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;</li> <li>– спортивный комплекс «Темп» по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85;</li> <li>– лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46В;</li> <li>– лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37;</li> <li>– спортивный зал для тяжелой атлетики по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;</li> <li>– спортивный зал для легкой атлетики и игровых видов спорта по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40.</li> <li>– тренажерный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тренажерный зал (мужской зал и женский зал) по адресу: г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 2 «А», общежитие № 2;</li> <li>–</li> <li>– база отдыха «Политехник», Пензенская область, Бессоновский район, поселок Подлесный.</li> <li>– спортивно-оздоровительный лагерь «Спутник», г. Пенза, Железнодорожный район, поселок Победа</li> </ul>
--	--

#### **7.10. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания**

Пензенская область как многонациональный, многоконфессиональный регион с богатой историей и культурным наследием является показательной площадкой для реализации целей государственной культурной политики, которая определяет этапы, методы и средства включения населения, в частности студентов, в социокультурное пространство.

На сегодняшний день в Пензе насчитывается 219 памятников культуры и искусства, памятных сооружений, четыре региональных театра, более 20 музеев и музейных комплексов, 18 общедоступных библиотек города, более 10 концертных залов. Знакомство студентов с ними начинается с первых дней обучения в университете, что позволяет включить обучающихся в разные направления воспитательной работы (гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое) тремя основными способами:

- 1) ознакомление. В процессе обучающиеся знакомятся с историей и культурным наследием региона; определяют свое место в культурно-историческом контексте.
- 2) интеграция. Включенность в социокультурную жизнь города позволяет повысить общекультурный уровень, реализовать творческий потенциал и развить художественный вкус.
- 3) использование инфраструктуры региона для реализации собственных творческих проектов.

#### ***Инфраструктура региона***

<b>Музеи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственный Лермонтовский музей-заповедник «Тарханы» (Пензенская область, Белинский район, с. Лермонтово ул.Бугор 1/1)</li> <li>– ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого (г.Пенза, ул. Советская 3)</li> <li>– Музей одной картины им. Г.В. Мясникова (г.Пенза, ул.Кирова 11).</li> <li>– ГБУК «Объединение государственных литературно-мемориальных музеев Пензенской области» (г.Пенза, ул. Кирова 2).</li> <li>– Музей –усадьба В.Г. Белинского (г. Белинский, Пензенская область, ул. Барышева 4).</li> <li>– ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» (г. Пенза, ул. Красная 73)</li> <li>– Музей В.О. Ключевского - отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул.Ключевского 66).</li> <li>– Музей И.Н. Ульянова – отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул. Красная 54)</li> <li>– Музей Н.Н. Бурденко- отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» ( г.Пенза ул. Лермонтова 28).</li> <li>– Музей народного творчества –отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул.Куйбышева 45).</li> </ul>
--------------	--

<b>Памятники</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Монумент воинской и трудовой славы (г. Пенза площадь Победы)</li> <li>– Монумент Славы «Росток» (г.Пенза набережная реки Суры)</li> <li>– Памятник «Первопоселенец» (г.Пенза ул.Кирова)</li> <li>– Мемориальный комплекс «Афганские ворота» ( г.Пенза площадь маршала Жукова)</li> <li>– Памятник В.И. Ленину (г.Пенза площадь Ленина)</li> <li>– Бюст М.Ю. Лермонтова (г.Пенза сквер Лермонтова)</li> <li>– Памятник В.Г. Белинскому (г.Пенза ул.Московская)</li> <li>– Бюст А.С. Пушкина (г.Пенза ул.Пушкина 1)</li> <li>– Часы «Кукушка» (г.Пенза Фонтанная площадь)</li> </ul>
<b>Историко- архитектурные объекты (храмы, соборы, монастыри, дворцово-парковые ансамбли)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Спасский кафедральный собор (г.Пенза Соборная площадь 3)</li> <li>– Кафедральный собор Успения Пресвятой Богородицы (г.Пенза ул.Захарова1)</li> <li>– Храм во имя святителя Иннокентия Иркутского (г.Пенза ул.Перекоп 4)</li> <li>– Троице - Сканов монастырь. Пещерный <b>монастырь</b>. (Пензенская область, Наровчатский р-он, с. Сканово ул.Монастырская 1)</li> <li>– Парк имени В.Г.Белинского (г.Пенза ул.К.Маркса 1)</li> </ul>
<b>Театры, Концертные залы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ГАУК «Пензенский областной драматический театр им. А.В. Луначарского» (г. Пенза ул. Московская 89)</li> <li>– ГАУК ПО «Пензаконцерт» (г.Пенза ул.Суворова 215)</li> <li>– ГБУК «Центр театрального искусства «Дом Мейехольда» (г. Пенза ул. Володарского 59).</li> <li>– Театр «Кириллица» (г.Пенза ул.Лермонтова 37, корп.17).</li> </ul>
<b>Библиотеки</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ГБУК «Пензенская областная библиотека им.М.Ю. Лермонтова» (г.Пенза пр. Строителей 168а, ул.Белинского 10)</li> <li>– Библиотека ПГУ (г.Пенза ул.Красная 40 корп.3,7, ул.Чкалова 68 корп.9, ул.Лермонтова 37 корп.11).</li> </ul>
<b>Кинотеатры</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Современник (г.Пенза ул.Пушкина10)</li> <li>– Суворовский (г.Пенза ул.Суворова 144А)</li> <li>– Высшая лига (г.Пенза ул.Московская 37)</li> <li>– Октябрь (г.Пенза ул.Кирова 39)</li> <li>– Берлин Сinема (г.Пенза пр.Строителей 152Б)</li> </ul>
<b>Дома культуры, творчества</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Центр культуры и досуга (г. Пенза ул.Ленина 11А)</li> <li>– ГАУ «Многофункциональный молодёжный центр Пензенской области» (г.Пенза ул. Кирова 51)</li> <li>– Дом народного творчества «Дружба» (г.Пенза ул.Дружбы 23)</li> <li>– Культурный центр «Юность» (г.Пенза ул. Карпинского 22Б)</li> <li>– Центр культурного развития «Губернский» (г.Пенза ул.Ленинградская 1А)</li> <li>– МБУК Районный центр народного художественного творчества Пензенского района (г.Пенза ул.Терновского 127)</li> </ul>
<b>Центры развлечений</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Роллердром», спортивно -развлекательный центр, развлекательный центр (г.Пенза ул.Гагарина 6, корп.1)</li> </ul>
<b>Спортивные комплексы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дворец спорта Рубин (г.Пенза ул.Революционная 9)</li> <li>– Спортивно- зрелищный комплекс Дизель – Арена (г.Пенза ул.Окружная 163)</li> <li>– Дворец спорта Олимпийский (г.Пенза ул. Антонова 39А)</li> <li>– Дворец единоборств «Восйков» (г.Пенза ул.40 лет Октября 22Б)</li> <li>– Стадион «Темп» (г.Пенза ул. Свердлова 85)</li> <li>– Стадион «Труд» (г.Пенза ул.Карла Маркса 3А)</li> <li>– Стадион «Первомайский» (г.Пенза ул.Калинина 119)</li> <li>– Спортивный комплекс «Пенза» (г.Пенза ул.Гагарина 1А)</li> <li>– Ледово-спортивный комплекс «Золотая шайба» (г.Пенза ул.Антонова 9А)</li> </ul>

Лесопарки, природоохранные зоны	– Ботанический сад имени И.И. Спрыгина ПГУ ( г.Пенза ул.К.Маркса 2а)
---------------------------------	--

## 7.11. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

### 7.11.1 Формы и методы сетевого взаимодействия:

- Реализация образовательной программы с привлечением учреждений сети.
- Взаимодействие в использовании материально-технических ресурсов.
- Сетевое образовательное событие – разовые несистемные мероприятия совместной деятельности: акции, экскурсии, практики, стажировки и т.д.
- Сетевой образовательный проект – определенная по времени совместная деятельность по достижению определённой образовательной цели.

Сетевое взаимодействие в ВУЗе реализуется посредством разнообразных механизмов: совместные образовательные программы, дистанционное обучение, независимая оценка качества образования, общественно-профессиональная аккредитация образовательных программ, научно-практические конференции, выставки, форумы, в том числе, виртуальные и др.

### Основные субъекты воспитания как социальные институты

Образовательные организации и сетевые сообщества:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», Красная ул., 40, Официальный сайт: <a href="https://pnzgu.ru/">https://pnzgu.ru/</a>; В контакте: <a href="https://vk.com/pnzgu">https://vk.com/pnzgu</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/pnzgu/">https://www.instagram.com/pnzgu/</a></li> <li>– ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» «Многопрофильный колледж», Официальный сайт: <a href="https://yurk.pnzgu.ru/">https://yurk.pnzgu.ru/</a> В контакте: <a href="https://vk.com/college58">https://vk.com/college58</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/mk_psu/">https://www.instagram.com/mk_psu/</a></li> <li>– ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет», г. Пенза, ул. Ботаническая, 30, Официальный сайт: <a href="https://pgau.ru/">https://pgau.ru/</a>; В контакте: <a href="https://vk.com/penz_gau">https://vk.com/penz_gau</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/penzenskiigau/">https://www.instagram.com/penzenskiigau/</a></li> <li>– ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства», г. Пенза, ул. Германа Титова, 28; Официальный сайт: <a href="http://www.pguas.ru/">http://www.pguas.ru/</a>; В контакте: <a href="https://vk.com/pguaspnz">https://vk.com/pguaspnz</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/pguas_official/">https://www.instagram.com/pguas_official/</a></li> <li>– ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет», г.Пенза, проезд Байдукова/ул. Гагарина, 1а/11, Официальный сайт: <a href="http://www.penzgtu.ru/">http://www.penzgtu.ru/</a>; В контакте: <a href="https://vk.com/penzgtu">https://vk.com/penzgtu</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/penzgtu/">https://www.instagram.com/penzgtu/</a></li> <li>– Пензенский казачий институт технологий (филиал) ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г.Разумовского (Первый казачий университет)», г. Пенза, ул. Володарского, 6, Официальный сайт: <a href="https://mgutupenza.ru/">https://mgutupenza.ru/</a>; В контакте: <a href="https://vk.com/mgutupkit">https://vk.com/mgutupkit</a>; Инстаграм: <a href="https://www.instagram.com/mgutupkit/">https://www.instagram.com/mgutupkit/</a></li> </ul>
Религиозные организации, представляющие традиционные для России конфессии:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пензенская Епархия Русской Православной Церкви, г.Пенза, Соборная площадь, 1; г.Пенза, ул.Урицкого, 42;</li> <li>– Епархиальный духовно-просветительский центр им. святителя Иннокентия Пензенского при Богоявленском храме г. Пензы, г. Пенза, Октябрьская, 2;</li> <li>– Молитвенный дом апостола Андрея Первозванного,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Религиозная организация церкви Иисуса Христа святых последних дней в г.Пензе, г.Пенза, ул.Богданова, 53,</li> <li>– Центрально- Европейский региональный управленческий центр новоапостольский церкви, г.Громова 6-й проезд, 49,</li> <li>– Библейский центр Пензенской области, г.Пенза, ул.Урицкого,42.</li> </ul>
Молодежные организации:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Автономная некоммерческая организация «Студенческий спортивный клуб Пензенского государственного университета» «Беркут»;</li> <li>– Общественная организация «Союз молодежи Пензенской области»;</li> <li>– Местная Православная Религиозная организация прихода Вознесенской церкви г.Пензы Пензенской Епархии Русской Православной церкви;</li> <li>– автономная некоммерческая организация «Федерация страйкбола Пензенской области»;</li> <li>– Пензенское региональное отделение Всероссийской общественной организации "Молодая Гвардия Единой России"</li> <li>– Пензенская региональная благотворительная общественная организация «Социальная молодежная служба»</li> <li>– Пензенская региональная молодежная общественная организация по профилактике асоциальных проявлений «Перспектива»;</li> <li>– Пензенское региональное отделение МООО «Российские Студенческие отряды».</li> </ul>
Радио и телевидение:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Радио вести FM;</li> <li>– Радио Экспресс;</li> <li>– Радио Эхо Москвы;</li> <li>– Радио России Пенза;</li> <li>– Мост радио.</li> <li>– Телеканал ТВ-Пенза;</li> <li>– Филиал ФГУП ВГТРК ГТРК Пенза Экспресс</li> <li>– 11 канал Европа плюс Радио 101.8</li> <li>– ТВ-Экспресс</li> <li>– Рен-ТВ</li> <li>– Европа Плюс</li> <li>– Телерадиокомпания Наш дом</li> </ul>
Газеты, журналы, книжные издательства:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Университетская газета, г. Пенза, ул. Красная, 40, учебный корпус № 1, 2-й этаж, аудитория 213</li> <li>– Пензенская правда, г.Пенза, ул. Карла Маркса, 16</li> <li>– Редакционно-издательское учреждение, г.Пенза, ул. Кирова, 65/2</li> <li>– Газета ПроГород, ул. Плеханова, 34, эт. 3</li> </ul> <p>Журнал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Телесемь, г.Пенза, Московская, 29 - 5 этаж, ТОЦ Гермес</li> </ul> <p>Книжные издательства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Областной издательский центр, г.Пенза, ул.Кирова,65</li> <li>– Наука и просвещение, г.Пенза, ул.Кирова,49,эт.2, оф.20</li> <li>– Наш дом, г.Пенза, ул.Московская, 11Е</li> <li>– Прогород г.Пенза, ул.Красная, 104, эт.4, оф.414</li> <li>– Пензенская Правда, г.Пенза, ул.Куйбышева, 23</li> <li>– Научно-издательский центр Социосфера, г.Пенза, ул.Мира, 35</li> </ul>
Историко-краеведческие и поисковые организации:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Региональная общественная организация краеведов Пензенской области;</li> <li>– Пензенский государственный краеведческий музей им. В.О.Ключевского;</li> <li>– Пензенское региональное отделение «Поисковое движение России»</li> </ul>
Ветеранские организации:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пензенский филиал Российского Союза ветеранов</li> </ul>

	<p>Афганистана, г.Пенза, ул. Калинина, 9;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Пензенский городской совет ветеранов Войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, г.Пенза, площадь Маршала Жукова, 4;</li> <li>– Городской совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, г.Пенза, ул. Германа Титова, 13</li> <li>– Всероссийское общество инвалидов, г.Пенза, ул. Богданова, 17А</li> <li>– Пензенский областной совет ветеранов войны, г.Пенза, ул.Московская, 75</li> <li>– Пензенский дом ветеранов, г.Пенза, ул. Собинова, 9</li> <li>– Областной комитет Солдатская мать, г.Пенза, ул. Кураева, 36а</li> <li>– Совет по делам ветеранов при Губернаторе Пензенской области, г.Пенза, ул.Кирова,65</li> <li>– Областная Организация Российского Союза Ветеранов Афганистана, г.Пенза, ул.Богданова, 18а</li> </ul>
<p>Общественные организации просветительской направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общественная организация «Союз молодежи Пензенской области», e-mail: ynews@mail.ru, <a href="https://vk.com/smpo58">https://vk.com/smpo58</a></li> <li>– АНО «Центр молодежного сотрудничества» г. Пенза, Володарского, 17, оф. 5</li> <li>– ГАУ ПО «Многофункциональный молодежный центр» г. Пенза, ул. Кирова, 51</li> <li>– Молодежная общероссийская общественная организация «Российские студенческие отряды» г. Пенза, ул. Кирова, 51</li> </ul>
<p>Организации военно-патриотической направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Региональная общественная организация " Пензенский молодёжный военно-исторический клуб "Засека" г. Пенза, Колхозный 3-й Проезд, 17, 1</li> <li>– Военно – патриотический клуб «Гвардия» г. Пенза, ул. Бекешская, 14</li> </ul>
<p>Спортивные секции и клубы</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Государственное автономное учреждение Центр спортивной подготовки Пензенской области (ГАУ ЦСП ПО) 440060 г. Пенза, ул. Антонова, 39-а <a href="http://shvsm-penza.ru/">http://shvsm-penza.ru/</a></li> <li>– Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования "Училище олимпийского резерва Пензенской области" (ГАОУ ПО "УОР ПО" 440008 г. Пенза, ул.Пугачёва, 93 <a href="http://uor-penza.ru">http://uor-penza.ru</a></li> <li>– Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гимнастике имени Натальи Александровны Лавровой» (ГБОУ ДО "ОСДЮСШОР по гимнастике им. Н.А. Лавровой") <a href="http://www.burtasy.ru">www.burtasy.ru</a></li> <li>– Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Пензенская областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта" (ГБОУ ДО ПОСДЮСШОР водных видов спорта). <a href="http://dvs-suga.ru">dvs-suga.ru</a></li> <li>– Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» (ГБОУ ДО СДЮСШОР по хоккею) Дизель-Арена.РФ</li> <li>– Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по плаванию «Горизонт» города Пензы (МБУ ДО СДЮСШОР по плаванию «Горизонт» города Пензы) <a href="http://58sport.ru">http://58sport.ru</a></li> </ul>

<p>Организации художественного творчества и творческие объединения деятелей культуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Министерство культуры и туризма Пензенской области <a href="http://minkult.pnzreg.ru/">http://minkult.pnzreg.ru/</a></li> <li>– <b>Музеи</b></li> <li>– Государственный Лермонтовский музей-заповедник "Тарханы" Пензенская область, Белинский район, село Лермонтово, улица Бугор 1/1 <a href="http://tarhany.ru">http://tarhany.ru</a></li> <li>– ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Пенза, ул. Советская, 3 <a href="mailto:Penza-art@mail.ru">Penza-art@mail.ru</a></li> <li>– Музей стекла и хрусталя – филиал ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Никольск, Пензенская обл., ул. Комсомольская, д. 21 <a href="mailto:museum-nikolsk@mail.ru">museum-nikolsk@mail.ru</a></li> <li>– Музей одной картины им. Г.В. Мясникова – филиал ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Пенза, ул. Кирова, 11 тел. 56-14-27</li> <li>– ГБУК «Объединение государственных литературно-мемориальных музеев Пензенской области» г. Пенза ул. Кирова, 2 <a href="http://www.litmuzpenza.ru">www.litmuzpenza.ru</a></li> <li>– ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» г. Пенза, ул. Красная, 73 <a href="mailto:museum@tl.ru">museum@tl.ru</a></li> <li>– Музей В.О. Ключевского – отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» 440600, г. Пенза, ул. Ключевского, 66 тел.: 54-38-01</li> <li>– Музей народного творчества - отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» г. Пенза, ул. Куйбышева, д.45</li> <li>– <b>Театрально-зрелищные организации:</b></li> <li>– ГАУК «Пензенский областной драматический театр имени А.В.Луначарского» г. Пенза, ул. Московская, 89 <a href="mailto:dramapnz@rambler.ru">dramapnz@rambler.ru</a></li> <li>– ГАУК ПО "Пензаконцерт" г.Пенза ул Суворова 215 <a href="http://penzakoncert.ru">http://penzakoncert.ru</a></li> <li><b>Государственные библиотеки</b></li> <li>– ГБУК "Пензенская областная библиотека им. М.Ю. Лермонтова" г. Пенза, пр. Строителей, 168а, ул. Белинского, 10 440026, г. Пенза, ул. Белинского, 10 Телефон: 63-44-21 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 168а Телефоны: 63-44-32, 63-44-35 Факс: 63-44-11, 63-44-41, 63-44-07 Сайт: <a href="http://liblermont.ru">http://liblermont.ru</a></li> </ul>
<p>Волонтерские (добровольческие) организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Региональный штаб акции взаимопомощи «Мы Вместе».</li> <li>– Пензенское отделение ВОД «Волонтеры Победы»;</li> <li>– Ассоциация зеленых вузов;</li> <li>– Волонтерский корпус Пензенского государственного университета;</li> <li>– Всероссийское общественное движение «Волонтеры Победы».</li> </ul>
<p>Некоммерческие организации. Организации, ведущие информационно-просветительскую и научную деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Автономная некоммерческая научно-методическая организация «Приволжский дом знаний» <a href="http://pdzpenza.ru">http://pdzpenza.ru</a></li> <li>– Организации, работающие с инвалидами Автономная некоммерческая организация «Квартал Луи» <a href="http://kvartal-lui.ru">http://kvartal-lui.ru</a></li> <li>– Автономная некоммерческая организация «Творческое объединение «ПензаХобби» Генеральный директор Тимакова Людмила Викторовна. Организации, работающие с инвалидами <a href="http://penzahobby.ru">http://penzahobby.ru</a></li> <li>– Автономная некоммерческая организация социально-педагогического сопровождения событий в жизни детей и молодежи «Пламенный» Директор Кичатов Михаил Александрович</li> <li>– Пензенская областная организация профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Профсоюзные организации <a href="http://profobr58.ru/">http://profobr58.ru/</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Пензенский областной союз организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Пензенской области" <a href="http://fppo.ru">http://fppo.ru</a> <a href="https://vk.com/club156540412">https://vk.com/club156540412</a></li> <li>– Пензенская региональная общественная организация практикующих психологов «Круг доверия» Директор Маньченкова Наталья Сергеевна <a href="https://vk.com/krug_doveriya">https://vk.com/krug_doveriya</a></li> <li>– Пензенское региональное отделение Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» <a href="http://rso58.ru">http://rso58.ru</a>; <a href="https://vk.com/rso_penza">https://vk.com/rso_penza</a></li> <li>– Профсоюзная организация студентов Пензенского государственного университета <a href="https://profstud.pnzgu.ru/">https://profstud.pnzgu.ru/</a> <a href="mailto:profcom-psu@mail.ru">profcom-psu@mail.ru</a> (8412) 36-84-60</li> <li>– Пензенское региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество» <a href="https://rvio.histrf.ru/">https://rvio.histrf.ru/</a>; <a href="https://vk.com/rviopenza">https://vk.com/rviopenza</a></li> </ul>
--	---

### **7.12 Кадровое обеспечение**

Воспитательный аспект является важнейшим аспектом работы администрации университета, факультетов и институтов, преподавателей и сотрудников университета. Значительная воспитательная нагрузка сконцентрирована в практике воспитательной деятельности, которую организуют и осуществляют сотрудники подразделений, входящих в структуру управления воспитательной и социальной работы ПГУ, заместители деканов \ директоров факультетов \ институтов по воспитательной работе, кураторы академических групп. На добровольных началах существенную социально значимую работу выполняет студенческий актив.

Адаптированная образовательная программа высшего образования для лиц с нарушениями зрения составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью уровень бакалавриата, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «8» июня 2017 г. № 512, с учетом профессионального стандарта 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» августа 2014 г. № 535н.

Ответственный за разработку АОПВО:  
заведующий кафедрой  
«Философия и социальные коммуникации»



/ Н.В. Розенберг /

(подпись)

Программа одобрена методической комиссией Юридического института  
Протокол № 6 от «30» 01 2024 года

Председатель методической комиссии  
института



/ Н.В. Розенберг /

(подпись)

Программа одобрена Ученым советом Юридического института  
Протокол № 6 от «31» 01 2024 года

Директор Юридического института



/ В.В. Гошуляк /

(подпись, М.П.)



## 8. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ АОПВО

по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Наименование элемента АОП	Вносимые изменения	Реквизиты протокола Ученого совета института	Подпись председателя Ученого совета института
		<b>Протокол</b> <b>№</b> __	
		<b>от «</b> __ <b>»</b>	
		_____ <b>20__ года</b>	



Учебный план (очная форма обучения)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО Пензенский государственный университет  
Юридический институт

**АДАПТИРОВАННЫЙ УЧЕБНЫЙ  
ПЛАН**

(адаптированный для лиц с  
нарушениями зрения)

по программе бакалавриата  
Направление  
42.03.02 Реклама и связи с  
общественностью



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
Механов В.Б.

«1» октября 2023

Профиль: Реклама и связи с общественностью  
Кафедра: ФСК

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки по учебному плану: 2023

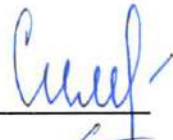
Форма обучения: очная

Образовательный стандарт (ФГОС) №512 от 08.06.2017

Срок получения образования: 4г.

СОГЛАСОВАНО


Начальник УКРИО

 / Симакова О.С. /

Директор ЮИ

 / Гошуляк В.В. /

Зав. каф. ФСК

 / Розенберг Н.В. /

Председатель МС

 / Механов В.Б. /

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	авторский
+	проектный
+	маркетинговый
+	организационный







+	Б3.01	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы						6										
<b>ФТД.Факультативы</b>								4										
+	ФТД.01	Основы правозащитной деятельности		4				2										
		Адаптивные информационные и коммуникационные технологии		4				2										
+	ФТД.02	Основы противодействия коррупции		5				2										
		Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний		5				2										
<b>Э.Элективные дисциплины</b>																		
<b>Обязательная часть</b>																		
+	Э.О.ДВ.01	<b>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>																
-	Э.О.ДВ.01.01	атлетическая гимнастика		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.02	азробика		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.03	легкая атлетика		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.04	лыжный спорт		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.05	плавание		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.06	общая физическая подготовка (ОФП)		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.07	баскетбол		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.08	волейбол		234						34			12				68	
-	Э.О.ДВ.01.09	футбол		234						34			12				68	

			Курс 2														Курс 3							
			Семестр 3						Семестр 4						Семестр 5									
ИнаяКо нт	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКо нт	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКо нт	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКо нт	СР	Конт роль	з.е.
22.2	435.8	108	29	153	102	153	23.5	468.5	144	28	153	136	119	22.2	469.8	108	29	153	187	119	24.75	416.25	144	28
17.25	345.75	72	23	102	102	102	17.65	360.35	144	19	85	119	68	14.4	289.6	108	14	68	102	51	12.45	162.55	108	7
0.25	3.75																							
			4	34		34	4.7	35.3	36															
0.25	37.75		3		34		1.3	36.7	36															
1.95	55.05																							
6.2	69.8	36																						
1.95	72.05																							
1.95	72.05																							
4.7	35.3	36																						
			4	17		34	3	54	36															
			2	17		17	1.95	36.05																
			5	17	34		4.5	88.5	36															
			2	17		17	1.95	36.05																
			3		34		0.25	73.75																
										4	17	34		3	54	36								
										2		34		0.25	37.75									
										5	17	34	17	3.45	108.55		4	17	34	17	3	37	36	
										4	34		34	4.7	35.3	36								
										4	17	17	17	3	54	36	4	17	34		4.5	52.5	36	
																	2	17	34		1.95	19.05		









Семестр 6						Курс 4														Закрепленная кафедра		
Семестр 6						Семестр 7						Семестр 8						-				
Лек	Лаб	Пр	ИнаяКонт	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКонт	СР	Конт роль	з.е.	Лек	Лаб	Пр	ИнаяКонт	СР	Конт роль	Наименование	Компетенции	
153	204	51	23.45	468.55	108	29	153	102	153	23	469	144	7	45	45	30	5.25	126.75				
51	51		6.65	107.35	36																	
																					ИОГиП	УК-5
																					ФСК	УК-1; УК-5
																					АЯ	УК-4
																					ТБ	УК-8
																					ФВиС	УК-7
																					ФСК	УК-6; ОПК-7
																					ТГПМП	ОПК-2
																					ФСК	ОПК-1; ОПК-6
																					ФСК	ОПК-3
																					ФСК	ОПК-1; ПК-4
																					ФСК	УК-5; ОПК-3
																					ФСК	УК-4; ОПК-1
																					ФСК	ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5
																					ФСК	ОПК-1; ПК-6; ПК-7
																					СхУП	УК-3; ОПК-2; ОПК-4
																					ФСК	ОПК-6; ПК-6; ПК-7
																					ФСК	ОПК-5; ОПК-7
																					ФСК	ОПК-1; ОПК-6; ПК-2; ПК-3; ПК-6
																					ФСК	ОПК-4; ОПК-5
																					АЯ	УК-4; ОПК-1; ПК-6; ПК-7
																					ФСК	ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-3; ПК-6; ПК-7
																					ФСК	УК-3; ОПК-4
																					ФСК	ОПК-4; ПК-1; ПК-5
																					ФСК	ОПК-2; ПК-1

17	17		1.95	72.05																ФСК	ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	
34	34		4.7	35.3	36																ФСК	ОПК-3; ПК-3
																					ФСК	УК-5
102	153	51	16.8	361.2	72	29	153	102	153	23	469	144	7	45	45	30	5.25	126.75				
																					ФСК	УК-4
																					ФСК	УК-1
																					ГПД	УК-10; УК-2
																					ЭК	УК-1; УК-4
																					ЭТнМО	УК-9; УК-2; УК-6
																					ФСК	УК-2; УК-3; УК-6
																					ЛиПс	УК-2; УК-3; УК-6
																					ФСК	ПК-1
																					БУНнА	ПК-5
																					ФСК	ПК-1; ПК-5
17	17		3	71	36																ФСК	ПК-1
																					ФСК	УК-3; ПК-4
17	34	17	4.5	71.5	36																ФСК	ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7
17	34	17	3.45	72.55																	ФСК	УК-3; ПК-4
17	17	17	1.95	55.05		4	17		34	3	54	36									ФСК	УК-3; ПК-4
						5	17	34		4.5	88.5	36									ФСК	ПК-6; ПК-7
						4	34		34	4.7	35.3	36	3	30		30	3.25	44.75			ФСК	ПК-6; ПК-7
						3	17	34		1.95	55.05										ФСК	ПК-6; ПК-7
						3	17	34		1.95	55.05										ФСК	ПК-1; ПК-3; ПК-6
						4	17		34	3	54	36									ФСК	УК-3; ПК-4
						3	17		17	1.95	72.05										ФСК	ПК-1; ПК-7
						3	17		34	1.95	55.05										ФСК	ПК-2; ПК-5
													2	15	15		1.75	40.25			ФСК	ПК-6; ПК-7

													2		30		0.25	41.75		ФСК	УК-6; ПК-2; ПК-3
																				ФСК	УК-4; УК-5; ПК-4
<b>17</b>	<b>34</b>		<b>1.95</b>	<b>55.05</b>																	<b>ПК-6</b>
17	34		1.95	55.05																ФСК	ПК-6
17	34		1.95	55.05																ФСК	ПК-6; ПК-7
																					<b>ПК-2; ПК-3</b>
																				ФСК	ПК-2; ПК-3
																				ФСК	ПК-2; ПК-3
<b>17</b>	<b>17</b>		<b>1.95</b>	<b>36.05</b>																	<b>ПК-6; ПК-7</b>
17	17		1.95	36.05																ФСК	ПК-6; ПК-7
17	17		1.95	36.05																ФСК	УК-5; ПК-3; ПК-6; ПК-7
																					<b>УК-8</b>
																				КПД	УК-8
																				ОМКФ	УК-8
			12	96									18				72	576			
			12	96									18				72	576			
			12	96																ФСК	УК-4; УК-6; УК-8; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7
													18				72	576		ФСК	УК-1; УК-9; УК-10; УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
																				ФСК	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; ПК-2
													6				16	200			



*Рабочие программы учебных практик*  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института

Юридический  
институт

Гошуляк В.В.

2024 г.

**АДАптированная рабочая программа  
учебной практики и оценочные средства  
для лиц с нарушениями зрения**

**Б2.В.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (профессионально-ознакомительная)**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Форма обучения очная**

Пенза, 2024



## **1. Цели учебной практики**

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности у студентов в сфере избранного направления обучения.

## **2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются закрепление и углубление полученных теоретических знаний, и приобретение необходимых практических умений и навыков по избранному направлению, использование результатов практики в дальнейшей научно-исследовательской деятельности.

Программа практики направлена на формирование компетенций по следующим типам задач профессиональной деятельности.

Маркетинговый тип задач профессиональной деятельности:

- формирование умений поиска и отбора статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке;
- формирование профессиональных навыков исследования потребительских аудиторий, аудитории масс-медиа;
- формирование профессиональных навыков в области медианализа. Проектный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных навыков формирования проектной документации;
- формирование профессиональных знаний в сфере реализации коммуникационных проектов и организационной коммуникации.

Организационный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
- формирования навыков делового общения в процессе подготовки информационных и рекламных материалов;

Авторский тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области работы с информационно-коммуникативными технологиями при работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах;
- формирование профессиональных навыков в области создания авторских материалов в различных жанрах.

Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

- Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция В/02.6*).

## **3. Место учебной практики в структуре АОПВО бакалавриата**

Учебная практика «Учебная практика (профессионально-ознакомительная)» относится к разделу практики (Б2.В.01(У)), части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

«Реклама и связи с общественностью», осваивается на 1 курсе во 2 семестре. Опирается на знания, полученные в ходе изучения курсов «Основы профессиональной деятельности»,

«Информационные и телекоммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью», «Современные информационные технологии», «Русский язык и деловые коммуникации». Полученные знания, умения и навыки необходимы для прохождения преддипломной практики, дальнейшей работы по специальности, а также при организации собственного дела.

Результаты учебной практики определяются способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

#### **4. Способ и формы проведения учебной практики**

Учебная практика (профессионально-ознакомительная) осуществляется следующими

способами: в качестве стационарной и выездной практики. Форма проведения учебной практики – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени (для проведения каждого вида практики).

Формы проведения практики для инвалидов и лиц ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Местом прохождения учебной практики являются предприятия и организации различных видов и форм собственности, или их структурные подразделения (ПГУ, рекламные и PR-агентства, СМИ и т.д.). Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;

##### ***Рабочее место для инвалида по зрению***

1. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слабовидящих** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слабовидящим своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

б) в случае, если трудовые функции инвалидов по зрению - слабовидящих предполагают работу с использованием компьютерной техники - оснащение (оборудование) специального рабочего места адаптированными видеодисплеями, программными средствами для контрастирования и укрупнения шрифта с учетом международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов, принтерами для печати крупным шрифтом.

2. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слепых** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слепого своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

б) озвучивание визуальной информации с использованием дополнительных периферийных устройств и электронных тифлотехнических средств функционального назначения, обеспечивающих возможность выполнения работы без зрительного контроля;

в) оснащение (оборудование) специального рабочего места средствами для письма рельефно-точечным и плоскочечным шрифтом, в том числе грифелями, тетрадами и

блокнотами для письма рельефно-точечным шрифтом, приборами для письма шрифтом Брайля, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратурой;

г) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере - оснащение специальным компьютерным оборудованием и оргтехникой с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля (дисплей Брайля и клавиатура Брайля), озвучивания визуальной информации на экране монитора с использованием специальных аппаратных и программных средств, в том числе, адаптированного тактильного дисплея и аудиодисплея (синтезатора речи).

Учебная практика проводится на предприятиях социальных партнеров и на территории ПГУ, что позволяет организовывать рабочие места для наиболее нуждающихся в индивидуальном сопровождении студентов.

При прохождении практики студенты находятся под постоянным контролем и сопровождением тьюторов.

Учебная практика студентов очной и заочной форм обучения проходит во втором семестре продолжительностью четыре недели.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

При прохождении учебной практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная)» обучающийся должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

коммуникационная деятельность:

- участие в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными службами, общественными организациями, коммерческими структурами, средствами массовой информации;

- участие в формировании и поддержании корпоративной культуры;

информационно-технологическая деятельность:

- участие в разработке, подготовке к выпуску, производстве и распространении рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы;

- участие в подготовке проектной и сопутствующей документации, связанной с проведением рекламных кампаний и отдельных мероприятий (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт);

- участие в проектировании и технологическом обеспечении реализуемых проектов.

В результате прохождения учебной практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная)» у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01

«Реклама и связи с общественностью»:

Компетенции	Индикаторы достижения	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> сущность информации, формы виды информации. <b>Уметь:</b> анализировать поставленную задачу. <b>Владеть:</b> навыками выявления базовых составляющих задач, ставящихся перед студентом при знакомстве с профессиональной деятельностью.

	УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<p><b>Знать:</b> сущность информации, формы виды информации; способы и приемы поиска информации.</p> <p><b>Уметь:</b> критически воспринимать информацию, подвергать анализу социально и личностно значимые проблемы.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами интерпретации, структурирования и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p>
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<p><b>Знать:</b> основные правовые нормы при решении основных задач</p> <p><b>Уметь:</b> определять зону своей ответственности в процессе выполнения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выполнения задач в профессиональной деятельности</p>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3-3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;	<p><b>Знать:</b> основные стратегии сотрудничества, виды социального взаимодействия, формы и принципы командной работы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в процессе командной работы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения продуктивного социального взаимодействия в профессиональной сфере</p>
	УК- 3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	<p><b>Знать:</b> основные виды социального взаимодействия, формы и принципы командной работы, способы обмена информацией и знаниями с другими членами команды</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценивания идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<p><b>Знать:</b> основные стили общения.</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль общения в деловом взаимодействии в зависимости от целей и условий партнерства</p> <p><b>Владеть:</b> навыками адаптации речи и стиля общения в к ситуации взаимодействия с коллегами, работодателем и клиентами.</p>

	УК – 4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	<b>Знать:</b> основные требования к деловой переписке <b>Уметь:</b> выбирать стиль переписки в деловом взаимодействии в зависимости от целей <b>Владеть:</b> навыками написания официальных и неофициальных писем
	УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<b>Знать:</b> теоретические основы публичных выступлений и защиты проекта <b>Уметь:</b> провести подготовительную работу по подготовке к публичному выступлению <b>Владеть:</b> навыками публичного выступления на русском языке
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	<b>Знать:</b> основные требования рынка труда <b>Уметь:</b> выстраивать траекторию собственного профессионального роста <b>Владеть:</b> навыками оценки рынка труда
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда <b>Уметь:</b> разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения <b>Владеть:</b> навыками оценки условий труда, эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказания первой помощи
	УК – 8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда <b>Уметь:</b> выявлять опасные и вредные факторы в рамках профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками идентификации и оценки уровня опасности факторов в процессе прохождения учебной практики в профильной организации
	УК – 8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда <b>Уметь:</b> выявить факт нарушения техники безопасности на рабочем месте во время прохождения учебной практики <b>Владеть:</b> навыками определения проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте

	УК - 8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности <b>Уметь:</b> разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения <b>Владеть:</b> навыками оказания первой помощи
	УК 8.5 Выявляет негативные факторы, способные причинить вред природной среде, устойчивому развитию общества, в том числе ведущие к возникновению чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности <b>Уметь:</b> определять влияние тех или иных факторов на природную среду, развития общества <b>Владеть:</b> навыками выявления негативных факторов на окружающую среду и общество
ПК-2 – способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.	ПК-2.2. Участвует в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, и мероприятий.	<b>Знать:</b> основы планирования коммуникационных мероприятий <b>Уметь:</b> контролировать и корректировать ход основных этапов реализуемых мероприятий <b>Владеть:</b> методами продвижения товаров и услуг на рынке

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен знать: современные информационно-коммуникационные технологии; профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.

На основе приобретенных знаний студент должен уметь: видеть современные тенденции развития данной области, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять профессиональные функции в области рекламы в общественных, производственных, коммерческих структурах, средствах массовой информации.

Во время прохождения практики приобретаются навыки, которыми студент должен владеть: сбора и систематизации научно-практической информации по теме исследований в области рекламы и связей с общественностью; навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий; навыками осуществления профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью.

Иметь опыт первичной практической деятельности в сфере рекламы и связей с общественностью.

#### **6. Объем и содержание учебной практики (профессионально-ознакомительной)**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (очная форма)

№ п/п	Разделы (этапы)	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего
-------	-----------------	---	----------------

	практики	Контактная работа (указывается вид работ)	Количество часов	Иные виды работ (указывается вид работ)	Количество часов	контроля и/или промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция (2 ч.)	2	Инструктаж по технике безопасности (2 ч.)	2	Собеседование
2	Основной этап	Изучение работы организации/ предприятия/ компании (30 ч.) Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций (50 ч.)	80	Ведение и оформление дневника прохождения учебной практики (2 ч.)	2	Отчет Дневник практики
3	Заключительный этап	Составление и оформление отчета по учебной практике (20 ч.)	20	Защита отчета по учебной практике (2 ч.)	2	Отчет Собеседование

#### Содержание учебной практики

№ п/п	Виды работ на практике	Содержание задания
1	Ознакомительная лекция	Инструктаж о местах практики, порядке прохождения практики, порядке оформления дневника по практике, отчета, характеристики и защиты отчета по практике по её окончании.
2	Инструктаж по технике безопасности	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности
3	Изучение работы организации/ предприятия/компании	Дается общая характеристика деятельности организации: цели, задачи и масштабы ее работы, организационная структура, связи с другими учреждениями, численность персонала, подчиненность, рынок сбыта продукции или состав потребителей услуг. Исследуется и анализируется состояние проблемы в организации/предприятии/ компании. Материалами для подобного анализа могут выступать: - документы, характеризующие историю создания и основные направления деятельности организации; - организационно-распорядительная, финансово-расчетная и справочно-информационная документация.

4	<p>Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций:</p> <p>4.1 Анализ деятельности организации в направлении рекламы и связей с общественностью</p> <p>4.2 Сбор и систематизация научно-практической информации по теме исследования</p>	<p>Примерные задания:</p> <p>Изучается практический опыт при планировании и организации ПР-кампаний, составлении творческой стратегии в сфере деятельности по связям с общественностью или изучается практический опыт при проведении рекламных акций, проектировании рекламных кампаний, составлении творческой стратегии рекламы в организации.</p> <p>Анализ состояния дел в организации предполагает обработку статистических и других материалов за период не менее одного года, что целесообразно делать с использованием современных компьютерных технологий.</p> <p>Для установления объективных тенденций и закономерностей все данные по рассматриваемой проблеме должны быть достаточными и достоверными.</p> <p>Знакомство с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт по теме исследования; Изучаются инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организаций и предприятий по теме исследования.</p>
5	Ведение и оформление дневника прохождения учебной практики	Необходимо описать итоги работы, проделанной студентом в организации.
6	Составление и оформление отчета по учебной практике	Все материалы, собранные по этой тематике, систематизируются в рамках отчета о практике.
7	Защита отчета по учебной практике	Собеседование.

Объём и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (заочная форма)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа (указывается вид работ)	Количество часов	Иные виды работ (указывается вид работ)	Количество часов	
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция (2 ч.)	2	Инструктаж по технике безопасности (2 ч.)	2	Собеседование



2	Основной этап	Изучение работы организации/ предприятия/ компании (30 ч.) Выполнение заданий руководителей практики, направленных	80	Ведение и оформление дневника прохождения учебной практики (2 ч.)	2	Отчет Дневник практики
		на формирование компетенций (50 ч.)				
3	Заключительный этап	Составление и оформление отчета по учебной практике (20 ч.)	20	Защита отчета по учебной практике (2 ч.)	2	Отчет Собеседование

### 7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

На учебной практике используются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, такие как:

Разделы (этапы) практики	Используемые технологии
Подготовительный этап (ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности)	Образовательные технологии: - ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности; экскурсия по предприятию (организации, учреждению); первичный инструктаж на рабочем месте.
Основной этап (изучение работы организации/ предприятия/компании; выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций ; ведение и оформление дневника прохождения учебной практики)	Образовательные технологии: - <i>организационно- информационные технологии</i> (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); - <i>вербально- коммуникационные технологии</i> (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); - <i>наставничество</i> (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); - <i>информационно-консультационные технологии</i> (консультации ведущих специалистов); - <i>информационно-коммуникационные технологии</i> (информация из Интернет, e-mail и т.п.); - информационные материалы радио и телевидения; - аудио- и видеоматериалы. Научно-производственные технологии: - <i>инновационные технологии</i> , используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - <i>эффективные традиционные технологии</i> , используемые на предприятии (в учреждении), изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; - <i>консультации ведущих специалистов</i> по использованию в производстве научно-технических достижений, методы эффективных внутренних коммуникаций. Научно-исследовательские технологии: - методика и техника проведения исследования; - методы анализа и синтеза; - методы научного познания, наблюдения, фиксация результатов; - сбор, обработка, анализ и предварительная систематизация фактического и литературного

	материала; - использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; - прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); - использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; - систематизация фактического и литературного материала; - обобщение полученных результатов; - использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий.
Заключительный этап (составление и оформление отчета по учебной практике; защита отчета по учебной практике)	Научно-исследовательские технологии - формулирование выводов и предложений по общей части программы учебной практики и индивидуальному заданию; - экспертиза результатов практики (предоставление материалов отчета о практике руководителю практики от предприятия (учреждения); - консультации научного руководителя; оформление и защита отчета по практике.

## **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Задания:

1. Проанализировать состояние дел в организации/предприятии/компании (обработка статистических и других материалов за период не менее одного года, с использованием современных компьютерных технологий).

2. Ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт по теме исследования.

3. Изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации/предприятия/ компании по теме исследования.

4. Изучить практический опыт при планировании и организации ПР-кампаний, составлении творческой стратегии в сфере деятельности по связям с общественностью.

5. Изучить практический опыт при проведении рекламных акций, проектировании рекламных кампаний, составлении творческой стратегии рекламы в организации/предприятии /компании.

6. Принимать участие: в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации, обеспечении внутренней и внешней коммуникации, в том числе с государственными органами, общественными организациями, коммерческими структурами, СМИ; в формировании и поддержании корпоративной культуры; в разработке, подготовке к выпуску, производстве и распространении рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы; в подготовке проектной и сопутствующей документации, связанной с проведением рекламных кампаний и отдельных мероприятий; в проектировании и техническом обеспечении реализуемых проектов.

## **9. Формы отчетности по итогам практики. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике**

Оценка по итогам прохождения учебной практики производится при помощи следующих оценочных средств:

1. Составление и оформление отчета по учебной практике.

По окончании практики студент в соответствии с заданием составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета. К отчету прилагается дневник учебной практики, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия (учреждения, организации). Дневник практики ведется студентом в течение всей учебной практики. В него заносятся данные о выполненной работе, прослушанных лекциях, экскурсиях и т.п.

Отчет о практике должен содержать: описание предприятия (учреждения, организации и т.д.), его деятельности, а также перечень и описание всех выполненных

заданий в ходе практики. Структура и оформление отчета должны соответствовать основным требованиям. Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц текста (без приложений).

При необходимости результаты выполненных заданий в форме рисунков, таблиц, фотографий и т.п. приводятся в приложениях. Отчет по практике выносится на защиту после проверки руководителем практики от университета.

Оценка структуры и содержания отчета по учебной практике составляет от 0 до 60 баллов. Если данная оценка составляет менее 36 баллов, отчет не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

Рейтинг за содержание и оформление отчета по учебной практике определяется следующим образом:

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Соответствие содержания отчета целям и задачам учебной практики.	от 6 до 10
2	Полнота анализа деятельности предприятия/организации/ компании (места прохождения практики)	от 6 до 10
3	Глубина / полнота / обоснованность выполненных практических заданий.	от 12 до 20
4	Практическая значимость выполненной работы, наличие творческого подхода к решению поставленных задач.	от 4 до 8
5	Оформление отчета (стиль изложения, логичность, грамотность, наглядность представления информации: графики, диаграммы, схемы, рисунки, соответствие стандартам по оформлению текстовых и графических документов).	от 8 до 12
	Итого	от 36 до 60

## 2. Защита отчета по учебной практике

Защита отчета по практике проводится в срок не позднее 10 дней от начала учебного процесса после окончания практики.

Студенту предоставляется время до 10 минут для доклада по итогам практики. Защита может сопровождаться электронной презентацией (Power Point). Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики (в т.ч. из перечня вопросов для собеседования), после чего выставляется итоговая оценка. Оценка по практике (дифференцированный зачет) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении оценки учитываются следующие факторы:

- 1) выполнение программы практики и реализация поставленных задач;
- 2) полнота, достоверность представленной в отчете информации, грамотность использования социологических и маркетинговых методов исследования, качество выполненной работы как специалиста по связям с общественностью;
- 3) качество отчетной документации;
- 4) выполнение обязанностей практиканта как специалиста по связям с общественностью и рекламе, при этом учитывается мнение руководителя практики студента от организации;

Рейтинг за защиту отчета по учебной практике составляет от 0 до 35 баллов и определяется следующим образом:

*23-25 баллов выставляется, если* выступление носит чисто описательный характер, обучающийся не использует специальную терминологию, испытывает затруднения при подаче информации; приводит не всегда правильные примеры; неправильно отвечает на дополнительные вопросы.

*26-28 баллов выставляется, если* обучающийся редко использует при ответе

специальные термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы; отвечает только на конкретный вопрос, представляет более полную информацию только при наводящих вопросах преподавателя; присутствует слабая аргументация, нарушенная логика при ответе, однообразные формы изложения мыслей.

*29-31 баллов выставляется, если обучающийся частично владеет терминологией по проведенной работе, проводит сравнительный анализ, но иногда допускает ошибки; выступление сопровождается наиболее распространенными примерами из практики; логика выступления находится на среднем уровне.*

*32-34 баллов выставляется, если обучающийся довольно полно владеет терминологией по теме работы, присутствует хорошая аргументация, четкость, лаконичность ответов, но допущены незначительные погрешности при выступлении.*

*35 баллов выставляется, если при защите отчета продемонстрированы максимально полные знания, ответы аргументированы, обучающийся владеет грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью. При ответе на дополнительные вопросы обучающийся может безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами*

Интервал баллов рейтинга для отчета по учебной практике:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если итоговая сумма баллов по оценке содержания и защиты отчета составила от 87 до 100 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если итоговая сумма баллов по оценке содержания и защиты отчета составила от 73 до 86 баллов;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если итоговая сумма баллов по оценке содержания и защиты отчета составила от 60 до 72 баллов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если итоговая сумма баллов по оценке содержания и защиты отчета составила менее 60 баллов.

По окончании практики студент-практикант должен представить руководителю практики от кафедры письменный отчет. Отчет представляется в печатном виде и может сопровождаться дополнительными материалами в электронных версиях.

В пакет отчетных документов, представляемых студентом, входят: отчет по практике; дневник практики; характеристика студента с места прохождения практики.

Структура отчета по практике:

Титульный лист. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета и кафедры. В центре – «Отчет по учебной практике». Ниже, по ширине страницы: Студента(ки)\_(ФИО), курс, группа обучения, направление подготовки, проходившего(ей) учебную практику с ..... по ..... (указываются сроки практики) в\_(указывается наименование организации). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Титульный лист должен быть подписан студентом и руководителем практики от университета после прохождения студентом практики. Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с Приложением 1.

Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета. В содержании приводятся порядковые номера и заголовки разделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются. Пример оформления содержания отчета представлен в Приложении 1.

Введение. Содержит сведения о целях и задачах, поставленных перед студентом на время прохождения практики; указываются основные проекты, разработкой которых студент занимался в течение практики.

Основной раздел. Включает в себя описание организации, в которой студент проходил практику, должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

Основная часть также содержит интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках выполнения индивидуального задания. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета.

Заключение. Включает в себя аргументированные выводы по итогам прохождения практики и выполнению поставленных задач. Заключение также может содержать личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дальнейшей деятельности организации; замечания и предложения по организации практики.

Список использованной литературы. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, статей, вырезки из изданий, рекламно-полиграфическая продукция, фотографии, сценарии мероприятий, бланки опросных листов и т.п.). Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте основной части.

Отчет должен составлять около 20-25 страниц текста (без приложений).

В дневнике практики студент отражает график прохождения практики с кратким отчетом об участии в конкретных мероприятиях во время практики, о выполненных работах согласно индивидуальному заданию. Образец оформления дневника по практике представлен в Приложении 2.

Характеристика студента, прошедшего практику, составляется руководителем практики от организации. В отзыве раскрывается, как проявил себя студент в период прохождения практики, в качестве кого работал и какие обязанности выполнял, имел ли нарушения трудовой дисциплины, какие умения и навыки приобрел за время практики, как проявил себя в коллективе. Документ должен быть заверен печатью организации, в которой проходила практика. Характеристика студента с места прохождения практики оформляется в соответствии с Приложением 3. Договор об организации и проведении учебной практики и план (график) проведения практики представлены в приложениях 4 и 5. Образец оформления задания на учебную практику представлен в приложении 6.

Защиту отчета принимает руководитель практики от кафедры «Философия и социальные коммуникации» в установленные приказом сроки.

## **10. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на компьютере, в формате тестирования и т.д.) и позволяют оценить достижения ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех заявленных компетенций. На зачёт приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть созданы специально оборудованные рабочие места с учётом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей,

состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. При необходимости – руководителям практики осуществляется индивидуальное консультирование лиц с ОВЗ, оказывается помощь методическая и педагогическая в успешном прохождении практики. Привлекается социальный педагог, психолог, медицинский работник, студенты старших курсов.

Индивидуальная работа преподавателей с инвалидами и людьми с ОВЗ осуществляется в двух формах взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учёбы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение может включать:

- контроль за посещаемостью практики;
- помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания;
- организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов;
- контроль аттестаций, сдачи зачётов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей;
- коррекцию взаимодействия преподаватель-студент-инвалид в учебном процессе;
- консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов, коррекцию ситуаций затруднений;
- инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.

Обучающиеся с ОВЗ, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнение промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе, с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ**

Технологии	Цель	Адаптированные методы
------------	------	-----------------------

Проблемное обучение	Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Концентрированное обучение	Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Модульное обучение	Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Дифференцированное обучение	Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы индивидуального лично ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей
Развивающее обучение	Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохранных возможностей
Социально-активное, интерактивное обучение	Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными

		возможностями здоровья и инвалидов
Рефлексивное обучение, развитие критического мышления	Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс	Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей

**Выбор методов обучения** для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью определяется содержанием обучения, спецификой дисциплины, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

Информация представляется исходя из специфики обучающегося с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом,

в форме электронного документа,

Возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование онлайн консультаций, консультаций в посредством электронной почты.

## **11. Оценка за прохождение учебной практики выставляется руководителем учебной практики от университета.**

а. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

1. Бузин, В. Н. Медиапланирование. Теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Реклама», «Маркетинг», «Психология», «Социология», «Журналистика» / В. Н. Бузин, Т. С. Бузина. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. - ISBN 978-5-238-01769-3.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=391919>

2. Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0301-2, 700 экз.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223>

3. Исследования в рекламе / Джафаров К.А. - Новосиб.:НГТУ, 2010. - 91 с.: ISBN 978-5- 7782-1462-0 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556899>

4. Коммуникология: основы теории коммуникации / Шарков Ф.И., - 4-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 488 с.: ISBN 978-5-394-02089-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414752>

5. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс) : учеб. пособие / В.В. Космин.

— 3-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=774413>

6. Организация и практика работы рекламного агентства: Учебник для бакалавров/В.А.Евстафьев - М.: Дашков и К, 2016. - 512 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN



978-5-394-02549-5, 1000 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=520466>

7. Организация и проведение мероприятий: Учебное пособие / Гойхман О.Я. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 136 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-004998-4 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=598998>

8. Основы научных исследований : учеб. пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 271 с.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=924694>

9. Основы рекламы: учебник. 14-е изд., перераб. и доп. / Панкратов Ф.Г., - 14-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 538 с.: ISBN 978-5-394-01804-6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=354029>

10. Основы теории коммуникации: Учебное пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006584-7, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=398446>

11. Реклама: Учебное пособие / В.Л. Музыкант. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Азбука рекламы). (переплет) ISBN 978-5-369-00780-8 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=226964>

12. Социальное пространство имиджа: Монография / Кошлякова М.О. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 152 с.: 60x90 1/16. - (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-006408-

6 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557157>

13. Теория и практика рекламы: Учебное пособие / Шишова Н. В., Подопригора А. С., Акулич Т. В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 144 с.: 60x88 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-16-004794-2, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=362871>

14. Теория и практика связей с общественностью: основы медиа-рилейшнз: Учебное пособие / Гундарин М. В., 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-91134-464-1 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=493364>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Российской академии наук (БАН): <http://www.rasl.ru/>
2. Журнал «PR в России»: <http://www.rupr.ru>
3. Журнал «Реклама. Теория и практика» <http://www.grebennikoff.ru/product/8>
4. Журнал «Рекламные идеи» <http://www.advi.ru>
5. Журнал «Социологические исследования» <http://www.isras.ru/socis.html>
6. Информационная система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
7. Информационная система «Национальная электронная библиотека»: <http://нэб.рф/>
8. Информационный портал по PR и рекламе: <http://www.prinfo.ru>
9. Научная электронная библиотека ELIBRARY <https://elibrary.ru>
10. Профессиональный PR-портал «Советник»: <http://www.sovetnik.ru>
11. Российская Государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
12. Российский PR-портал: <http://www.raso.ru>
13. Тематический портал по рекламе, маркетингу, PR: <http://www.advertology.ru>
14. Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/index.html>

б. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для обеспечения учебной практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная)» используются следующие материально-технические средства:

1. Для занятий лекционного и семинарского типа аудитории с комплектом учебной мебели, проектор и ноутбук для проведения различных видов занятий с использованием мультимедийных средств обучения.

2. для самостоятельной работы аудитории, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС ПГУ.

3. Программное обеспечение:

лицензионное ПО:

- «MicrosoftWindows» (подписка DreamSpark / MicrosoftImagineStandart);  
- регистрационный номер 00037 FFEVACF 8 FD7, договор № СД-130712001 от 12.07.2013;

- «MicrosoftOffice 2007» (подписка Eopen лицензия №63167487, лицензия №61853322

договор 2008г. бессрочный);

- «MicrosoftOffice 2007» (подписка Eopen лицензия №63167487, лицензия №61853322 договор 2008г. бессрочный);

- «Антивирус Касперского» 2016-2017, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № XII – 567116 от 29.08.2016;

- «Антивирус Касперского» 2017-2018, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор

№ 030-17-223 от 22.11.2017;

- свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Fire-fox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Философия и социальные коммуникации»

### ОТЧЕТ

#### о прохождении учебной практики (профессионально- ознакомительной)

студента (ки)\_курса\_группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью) (подпись студента)

Направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

проходившего (ей) учебную практику с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20

в

(наименование организации, учреждения, предприятия, адрес)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель практики от кафедры «ФСК»

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Пенза, 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ/ОРГАНИЗАЦИИ/КОМПАНИИ.....	4
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.....	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	19
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Образец оформления дневника прохождения учебной практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении работы
27.06.	Ознакомление с организацией/ предприятием / компанией «...», основными принципами работы.	
28.06.	Исследование и анализ состояние проблемы в организации/предприятии/ компании «...».	
...	...	
...	...	
...	...	

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Образец оформления характеристики студента с места прохождения учебной практики

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана студенту(ке) Пензенского государственного университета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
проходившему(ей) учебную практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, учреждения, предприятия)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполняемые обязанности (функции) \_\_\_\_\_

Приобретенные за время практики умения и навыки \_\_\_\_\_

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
**Образец оформления договора об организации и проведении учебной практики**  
**ДОГОВОР №**

г. Пенза

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет», именуемое в дальнейшем

«Университет», в лице ректора Гулякова Александра Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_,

*(занимаемая должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество - полностью)*

с другой стороны, ниже именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Университет принимает на себя обязанность в целях организации и проведения учебной практики студентов очной формы обучения своевременно направить студентов-практикантов согласно графику учебного процесса для прохождения учебной практики, а Предприятие обязуется принять студентов-практикантов и обеспечить необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы учебной практики, оказывая студентам-практикантам содействие и помощь.

**2. Обязанности сторон.**

**2.1. Предприятие обязуется:**

2.1.1. Предоставить Университету в соответствии с графиком учебного процесса места для проведения учебной практики студентов направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

профиля подготовки \_\_\_\_\_.

Количество мест, сроки проведения практики согласуются Сторонами дополнительно.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы учебной практики. Не привлекать студентов-практикантов к видам деятельности, не предусмотренным программой учебной практики и не имеющим отношения к направлению подготовки (специальности) студентов-практикантов.

2.1.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Предприятия.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Университета, руководителям практики, возможность пользоваться техническими и программными средствами, библиотекой, кабинетами, лабораториями, мастерскими, вычислительной техникой, технической и другой документацией в подразделениях Предприятия, необходимыми для успешного выполнения студентами-практикантами программы учебной практики и индивидуальных заданий.

2.1.5. Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Проводить инструктаж студентов-практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.1.6. Ознакомить студентов-практикантов с требованием Предприятия о неразглашении конфиденциальной информации.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка Предприятия сообщать руководству Университета.

2.1.8. По окончании учебной практики дать характеристику работы каждого студента-практиканта и отзыв о качестве подготовленной им отчетной документации. Выдать студентам-практикантам составленную ими отчетную документацию по практике.

2.1.9. Несчастные случаи, произошедшие на Предприятии со студентами-практикантами или с

участием студентов-практикантов во время прохождения учебной практики, расследовать комиссией совместно с представителями Университета в соответствии с действующим законодательством.

## **2.2. Университет обязуется:**

2.2.1. Предоставить Предприятию список студентов-практикантов, направляемых на учебную практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.2.2. Направить на Предприятие студентов-практикантов в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса Университета и согласованные с Предприятием.

2.2.3. Выделить в качестве руководителей учебной практики наиболее квалифицированных преподавателей Университета.

2.2.4. Оказывать работникам Предприятия, руководителям учебной практики, методическую помощь в организации и проведении учебной практики.

2.2.5. Обеспечить соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Предприятия.

2.2.6. Обеспечить выполнение студентами-практикантами требования Предприятия о неразглашении конфиденциальной информации.

2.2.7. Принимать участие в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со студентами-практикантами или с участием студентов-практикантов во время прохождения учебной практики.

Срок действия договора, расчеты по договору.

2.3. Срок действия настоящего договора устанавливается с \_\_. \_\_.20\_\_ по \_\_. \_\_.20\_\_.

2.4. Условия договора не предусматривают финансовых обязательств Сторон.

Прочие условия.

2.5. Все споры или разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

2.6. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в установленном действующим законодательством порядке.

2.7. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению Сторон.

2.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **3. Дополнительные условия.**

---

### **4. Адреса сторон.**

**Университет**

440026, г. Пенза,

ул. Красная, 40

тел. 36-82-67

**Предприятие**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### **5. Подписи сторон.**

**Университет**

Ректор

\_\_\_\_\_/А.Д. Гуляков/

(подпись)

М.П.

**Предприятие**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.





**Образец оформления задания на учебную практику**

**ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**Юридический факультет**  
**Кафедра «Философия и социальные коммуникации»**

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику (профессионально-ознакомительная)**

Выдано студенту \_\_\_\_\_

(ФИО)

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

(название организации/предприятия/компании, адрес, телефон)

Задания:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Научный  
руководитель \_\_\_\_\_

(ФИО, дата, подпись)

Зав. кафедрой «Философия и социальные коммуникации»  
д.филос.н., доцент Розенберг Н.В. \_\_\_\_\_

Отметка о выполнении задания

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от организации, дата, подпись)

**М.П.**

Заключение по оценке деятельности практиканта

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адаптированная рабочая программа практики «Учебная практика (профессионально-ознакомительная)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 512.

Программу составила:  
Щербакова Д.М., ст. преподаватель



**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»  
Протокол № 5 от «23» 01 2024 года

Зав.кафедрой  
д.филос.н.,доц. Розенберг Н.В.



Программа согласована с заведующей выпускной кафедрой «Философия и социальные коммуникации»

д.филос.н.,доц. Розенберг Н.В.



Программа одобрена методической комиссией юридического института

Протокол № 6 от «30» 01 2024 года

Председатель методической комиссии юридического института

 Розенберг Н.В.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год  
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

*Рабочие программы производственных практик*  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института

Гошуляк В.В.

«30»

января

2024 г.

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ**

**Б2.О.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(профессионально-творческая)**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Форма обучения очная**

## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целями практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общенаучных и специальных дисциплин в производственных условиях;
- приобретение практических навыков и компетенций по планированию, организации и рекламной и PR деятельностью в государственных и коммерческих структурах, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение производственной (профессионально-творческой) практики направлено на приобретение студентами практических навыков профессиональной деятельности, закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения в соответствии с требованиями профессионального стандарта ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации».

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Программа практики направлена на формирование компетенций по следующим типам задач профессиональной деятельности.

Маркетинговый тип задач профессиональной деятельности:

- формирование умений поиска и отбора статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке;
- формирование профессиональных навыков исследования потребительских аудиторий, аудиторий масс-медиа;
- формирование профессиональных навыков в области медианализа. Проектный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных навыков формирования проектной документации;
- формирование профессиональных знаний в сфере реализации коммуникационных проектов и организационной коммуникации.

Организационный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
- формирования навыков делового общения в процессе подготовки информационных и рекламных материалов;

Авторский тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области работы с информационно-коммуникативными технологиями при работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах;
- формирование профессиональных навыков в области создания авторских материалов в различных жанрах.

Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

- Организация маркетинговых исследований в области СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция В/01.6*).
- Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция В/02.6*).
- мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»;

*Трудовая функция В/03.6.*

-Создание авторских информационных материалов: анализ информационной среды. Анализ информационных потребностей целевых аудиторий. Формирование авторского контента.

-Подготовка материалов к публикации в средствах массовой информации: организация работы с авторскими материалами. Аналитическая работа с информационными запросами аудиторий.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ АОПВО**

Производственная (профессионально-творческая) практика относится к обязательной части Дисциплин (модулей) Б.2.О АОПВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью». Программа практики основывается на взаимодействии с дисциплинами, участвующими в формировании соответствующих компетенций: «Основы профессиональной деятельности», «Психология массовых коммуникаций», «Основы экономики», «Основы проектной деятельности», «Общая и социальная психология», «Основы предпринимательской деятельности в коммуникационной сфере», «Основы предпринимательской деятельности в рекламе и связях с общественностью», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы копирайтинга», «Информационные и телекоммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью», «Риторика», «Основы теории коммуникации», «Интернет-технологии в медиа», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Разработка и технологии производства коммуникационного продукта», «История искусств», «Культурология», «Основы брендинга», «Теория и практика масс-медиа», «Социология», «Социология массовых коммуникаций», «Теория и практика связей с общественностью», «Основы правового регулирования в медиасфере», «Графический дизайн», «Исследование социально-экономических явлений и процессов», «Интегрированные маркетинговые коммуникации», «Статистика в рекламе и связях с общественностью», «Маркетинговые исследования и ситуационный анализ», «Анализ потребительского поведения», «Медийный ландшафт и медиапотребление», «Стратегическое планирование в рекламе и связях с общественностью», «Организация и проведение кампаний в рекламе и связях с общественностью», «Организация специальных мероприятий», «Основы событийных коммуникаций», «Организация и проведение кампаний в рекламе и связях с общественностью», «Социальная реклама», «Политическая реклама», «Рекламный дизайн», «Политические технологии в рекламе и связях с общественностью», «Креативные технологии в рекламе», «Современные тенденции и технологии в коммуникационной сфере», «Разработка рекламных и презентационных фильмов», «Аудиовизуальные технологии в рекламе», учебной (профессионально-ознакомительной) практикой, производственной (преддипломной) практикой, подготовкой к процедуре защиты и защитой ВКР.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Профессионально-творческая практика является видом производственной практикой в структуре АОПВО направления 42.04.01 «Реклама и связи с общественностью», по форме организации проводится дискретно (выделено специальное время для прохождения практики в рамках учебного плана и графика учебного процесса). Способ проведения практики – стационарная практика.

### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Студенты проходят практику в четвертом семестре в течение двух недель (общая трудоемкость 108 ч., 3 зачетных единицы); в шестом семестре в течение двух недель (общая трудоемкость 108 ч., 3 зачетных единицы).

Практика проводится на базе предприятий и организаций (в государственных и коммерческих структурах) на основе заключенных договоров с ПГУ (имеющаяся база практики). Студент может, в том числе, самостоятельно выбирать место прохождения практики (предприятие или организацию) в соответствии с направлением обучения при оформлении соответствующего заявления и заключении договора.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;

#### ***Рабочее место для инвалида по зрению***

1. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слабовидящих** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слабовидящим своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

б) в случае, если трудовые функции инвалидов по зрению - слабовидящих предполагают работу с использованием компьютерной техники - оснащение (оборудование) специального рабочего места адаптированными видеодисплеями, программными средствами для контрастирования и укрупнения шрифта с учетом международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов, принтерами для печати крупным шрифтом.

2. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слепых** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слепого своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

б) озвучивание визуальной информации с использованием дополнительных периферийных устройств и электронных тифлотехнических средств функционального назначения, обеспечивающих возможность выполнения работы без зрительного контроля;

в) оснащение (оборудование) специального рабочего места средствами для письма рельефно-точечным и плоскочечатным шрифтом, в том числе грифельными, тетрадами и блокнотами для письма рельефно-точечным шрифтом, приборами для письма шрифтом Брайля, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратурой;

г) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере - оснащение специальным компьютерным оборудованием и оргтехникой с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля (дисплей Брайля и клавиатура Брайля), озвучивания визуальной информации на экране монитора с использованием специальных аппаратных и программных средств, в том числе, адаптированного тактильного дисплея и аудиодисплея (синтезатора речи).



## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, целями и задачами АОПВО по направлению

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» программа практики направлена на овладение студентами элементами следующих компетенций:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<p><b>Знать:</b> основы ведения проектов в рекламной и PR-деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> предлагать способы решения поставленных задач в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки результативности предложенных решений с точки зрения достижения цели проекта</p>
		УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	<p><b>Знать:</b> основные правовые нормы при решении основных задач</p> <p><b>Уметь:</b> определять зону своей ответственности в процессе выполнения профессиональных задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками выполнения задач в профессиональной деятельности</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;	<p><b>Знать:</b> основные стили общения.</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль общения в деловом взаимодействии в зависимости от целей и условий партнерства</p> <p><b>Владеть:</b> навыками адаптации речи и стиля общения в к ситуации взаимодействия с коллегами, работодателем и клиентами.</p>
		УК – 4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	<p><b>Знать:</b> основные требования к деловой переписке</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать стиль переписки в деловом взаимодействии в зависимости от целей</p> <p><b>Владеть:</b> навыками написания официальных и неофициальных писем</p>

		УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<b>Знать:</b> теоретические основы публичных выступлений и защиты проекта <b>Уметь:</b> провести подготовительную работу по подготовке к публичному выступлению <b>Владеть:</b> навыками публичного выступления на русском языке
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<b>Знать:</b> основы тайм-менеджмента <b>Уметь:</b> проектировать оптимальное распределение времени проектов по этапам реализации <b>Владеть:</b> навыками самоорганизации и оптимизации рабочего времени
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	<b>Знать:</b> основные тайм-менеджмента <b>Уметь:</b> выстраивать траекторию собственного профессионального роста <b>Владеть:</b> навыками оценки требований на рынке труда
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда <b>Уметь:</b> предлагать меры оптимизации условий труда; разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения <b>Владеть:</b> навыками оценки условий труда, эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказания первой помощи
		УК – 8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	<b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда <b>Уметь:</b> выявлять опасные и вредные факторы в рамках профессиональной деятельности <b>Владеть:</b> навыками идентификации и оценки уровня опасности факторов в процессе прохождения учебной практики в профильной организации

		<p>УК – 8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда  <b>Уметь:</b> выявить факт нарушения техники безопасности на рабочем месте во время прохождения учебной практики  <b>Владеть:</b> навыками определения проблемы, связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте</p>
		<p>УК - 8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p>	<p><b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности  <b>Уметь:</b> разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения  <b>Владеть:</b> навыками оказания первой помощи</p>
		<p>УК 8.5 Выявляет негативные факторы, способные причинить вред природной среде, устойчивому развитию общества, в том числе ведущие к возникновению чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности  <b>Уметь:</b> определять влияние тех или иных факторов на природную среду, развития общества  <b>Владеть:</b> навыками выявления негативных факторов на окружающую среду и общество</p>
ОПК-1	<p>Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>	<p>ОПК-1.2 Использует современные информационно-коммуникативные технологии в работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности различных знаковых систем, закономерности их восприятия  <b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт, сочетая различные виды знаковых систем  <b>Владеть:</b> навыками создания аудиовизуального и текстового контента с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>
		<p>ОПК-1.3 Учитывает особенности различных знаковых систем при разработке коммуникационных продуктов.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности различных знаковых систем, закономерности их восприятия  <b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт, сочетая различные виды знаковых систем  <b>Владеть:</b> навыками создания аудиовизуального и текстового контента с учетом особенностей различных знаковых систем</p>

		ОПК-1.4 Обладает навыками создания и редактирования коммуникационного продукта в соответствии с нормами русского и иностранного языков.	<b>Знать:</b> особенности вербальной знаковой системы <b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт <b>Владеть:</b> навыками создания и редактирования аудиовизуального и текстового контента в соответствии с нормами русского языка
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	ОПК-3.1 Ориентируется в достижениях мировой и отечественной культуры, выделяет и учитывает основные этнокультурные, исторические и религиозные традиции в процессе создания коммуникационных продуктов.	<b>Знать:</b> социокультурные характеристики аудитории <b>Уметь:</b> выявлять социокультурные и эстетические предпочтения аудитории в процессе исследования <b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта, имеющего художественную ценность, с учетом культурных и эстетических потребностей аудитории
		ОПК-3.2 Анализирует социокультурные особенности аудитории, разрабатывает коммуникационный продукт с учетом этих особенностей.	<b>Знать:</b> методы исследования социокультурных характеристик аудитории <b>Уметь:</b> выявлять социокультурные особенности аудитории продукта, компании, бренда <b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта, с учетом социокультурных особенностей целевой аудитории
		ОПК-3.3 Использует современные достижения мировой и отечественной практики создания коммуникационных продуктов в профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> современные практики и технологии создания коммуникационного продукта <b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт <b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта, используя современные практики и технологии
		ОПК-3.4 Анализирует примеры отечественных и мировых коммуникационных продуктов, выявляет тенденции и использует их в своей профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> современные тенденции рекламы и PR <b>Уметь:</b> анализировать примеры отечественных и мировых коммуникационных продуктов <b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта, используя современные тенденции рекламы и PR
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	ОПК-4.2 Проводит количественные и качественные исследования аудитории в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> основы проведения исследований в профессиональной сфере <b>Уметь:</b> ставить цели и задачи исследований <b>Владеть:</b> методами проведения и анализа результатов исследований в профессиональной сфере

ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	ОПК-5.3 Владеет комплексом правовых и этических норм регулирования деятельности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира.	<p><b>Знать:</b> основные положения действующего законодательства в области рекламы, связей с общественностью и СМИ</p> <p><b>Уметь:</b> применять различные нормативно-правовые акты, правильно интерпретировать их содержание и смысл содержащихся в них норм; правильно соотносить нормативно-правовые акты с возникающими профессиональными ситуациями.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами, актуальными в профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью.</p>
		ОПК-5.4 Учитывает особенности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира при разработке коммуникационного продукта	<p><b>Знать:</b> основные положения действующего законодательства в области рекламы, связей с общественностью и СМИ</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта с учетом особенностей медиакоммуникационных систем региона, страны и мира</p>
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Владеет современными техническими средствами и информационно-коммуникационными технологиями.	<p><b>Знать:</b> основные информационные продукты, связанные с ведением профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> отбирать и использовать информационно-коммуникационный продукт в соответствии целями и задачами профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания и дистрибуции коммуникационных продуктов с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий</p>

		<p>ОПК-6.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в работе с текстами и информацией для реализации профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные сведения об инструментах производства и распространения рекламной продукции, методы и средства создания текстовых, графических, презентационных материалов для рекламной и PR- деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> создавать текстовые, графические и презентационные материалы для рекламной и PR- деятельности, использовать полученные знания в профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с информационными и компьютерными технологиями для создания текстовых и графических материалов для рекламной и PR-деятельности, методами создания построения рекламных презентаций</p>
		<p>ОПК-6.3 Использует современные программные продукты при подготовке и реализации коммуникационного продукта.</p>	<p><b>Знать:</b> основные техники и технологии применяемые в рекламной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> выбрать и применить на практике современные программные продукты при подготовке и реализации коммуникационного продукта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания коммуникационных продуктов с использованием современных программных продуктов</p>
ПК-1	<p>способен участвовать в подготовке и проведении исследований; осуществлять консультирование по вопросам исследований в профессиональной сфере</p>	<p>ПК-1.2. Умеет определять целевую аудиторию потребителей коммуникационного продукта</p>	<p><b>Знать:</b> актуальные методы исследования медиаповедения и медиапотребления целевых аудиторий для медиа</p> <p><b>Уметь:</b> составлять портрет целевой аудитории медиа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа аудитории в информационных системах</p>
ПК-2	<p>способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.</p>	<p>ПК-2.1. Разрабатывает план коммуникационных мероприятий, контролирует основные этапы реализации проекта, реагирует на изменения и предлагает оптимальные решения.</p>	<p><b>Знать:</b> основы планирования коммуникационных мероприятий</p> <p><b>Уметь:</b> контролировать и корректировать ход основных этапов реализуемых мероприятий</p> <p><b>Владеть:</b> методами продвижения товаров и услуг на рынке</p>

		ПК-2.2. Участвует в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, и мероприятий.	<b>Знать:</b> основные методы, способы и средства организации и проведения рекламных и PR-кампаний <b>Уметь:</b> находить, анализировать, систематизировать текстовую, графическую, видео-информацию, анализировать поведение ЦА <b>Владеть:</b> навыками подготовки информационных и рекламных и PR-материалов
ПК-3	способен участвовать в проектировании мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-3.2. Реализует различные проекты в сфере РиСО, в том числе в сети Интернет и владеет методами их реализации.	<b>Знать:</b> основы проектной деятельности <b>Уметь:</b> отбирать наиболее эффективные формы коммуникационных мероприятий <b>Владеть:</b> навыками формирования проектной документации и отчетности
ПК-6	способен создавать коммуникационные продукты в различных жанрах для целевых аудиторий.	ПК-6.1. Находит актуальные темы и проблемы, предназначенные для публикации в СМИ.	<b>Знать:</b> особенности медиапотребления в различных средах медийной экосистемы и природу производства контента в зависимости от конкретной целевой аудитории <b>Уметь:</b> идентифицировать характеристики аудиовизуального контента в зависимости от канала дистрибуции в медийной экосистеме <b>Владеть:</b> навыками создания авторских рекламных и PR-материалов различных жанров для различных целевых аудиторий
		ПК-6.2. Владеет навыками оформления авторских материалов, в том числе с использованием информационных технологий.	<b>Знать:</b> основные требования к оформлению авторских материалов <b>Уметь:</b> редактировать и форматировать материалы для публикации <b>Владеть</b> навыками использования информационных технологий при подготовки авторских материалов
		ПК-6.3. Определяет целевую аудиторию нового продукта; оценивает актуальность нового продукта, его художественную ценность и востребованность на рынке.	<b>Знать:</b> методы составления портрета ЦА нового продукта <b>Уметь:</b> оценить актуальность нового продукта <b>Владеть:</b> навыками прогнозирования востребованности нового продукта на рынке

ПК-7	способен создавать, оценивать и распространять коммуникационные продукты посредством использования соответствующих технических средств на различных носителях и платформах	ПК-7.2. Осуществляет отбор и редактирование информации из различных источников, в том числе сети Интернет, информационных агентств, СМИ, органов управления, аудитории, PR-служб и рекламных агентств	<b>Знать:</b> трансформации аудиовизуального контента на пользовательских платформах, в социальных сетях, а также на телевидении <b>Уметь:</b> в рамках медийного ландшафта осуществлять оценку эффективности маркетинговых, рекламных материалов и коммуникаций в области связи с общественностью <b>Владеть:</b> навыками копирайтинга, рерайтинга, литературного редактирования
		ПК-7.3. Владеет навыками создания и редактирования контента, методами распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.	<b>Знать:</b> основные требования к написанию рекламных и PR-текстов, созданию визуальных материалов и особенности каналов их распространения <b>Уметь:</b> применять современные технологии для разработки контента <b>Владеть:</b> навыками создания и редактирования контента в рамках традиционных и современных средств рекламы.

## 7. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Производственная (профессионально-творческая) практика (4 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Контактная работа	Количество часов	Иные виды работ	Количество часов	
1.1	Организационно-подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	2			Собеседование
1.2		Установочная конференция: постановка целей и задач практики	2			Собеседование
1.3				Ознакомление с нормативной базой функционирования организации; внутриорганизационной документацией	10	Отчет, дневник прохождения практики
1.4				Ознакомление с проектной деятельностью организации	10	Отчет, дневник прохождения практики



1.5			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		Собеседование
2.1	<b>Основной этап</b>			Изучение структуры и системы управления организацией	5	Отчет, дневник прохождения практики
2.2				Изучение рекламной и коммуникационной деятельности организации	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.3				Выполнение производственных заданий, сбор, обработка систематизация фактического информационного материала	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.4				Участие в рекламных и коммуникационных проектах организации	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.5				Разработка программы и проведение исследования в рамках производственных задач организации	14	Отчет, дневник прохождения практики
2.6			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		Собеседование
3.1	<b>Аналитический этап</b>			Анализ и систематизация собранного материала	10	Собеседование отчет, дневник прохождения практики
3.2				Формализация рекомендаций по итогам анализа исследовательского материала	10	Отчет
3.3				Составление дневника практики	2	Дневник прохождения практики
3.4				Составление отчета по итогам практики		Отчет
3.5			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		
3.6				Подготовка доклада и презентации к защите отчета	4	Доклад, презентация

Промежуточная аттестация						
4.1			1	Защита отчета по итогам прохождения производственной практики	0,5	Доклад, отчет
4.2			1	Участие в итоговой конференции	0,5	Доклад
	Итого		12		96	

## 6.2. Производственная (профессионально-творческая) практика (6 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Контактная работа	Количество часов	Иные виды работ	Количество часов	
1.1	Организационно-подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	2			Собеседование
1.2		Установочная конференция: постановка целей и задач практики	2			Собеседование
1.3				Ознакомление с нормативной базой функционирования организации; внутриорганизационной документацией	10	Отчет, дневник прохождения практики
1.4				Ознакомление с проектной деятельностью организации	10	Отчет, дневник прохождения практики
1.5			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		Собеседование
2.1	Основной этап			Изучение структуры и системы управления организацией	5	Отчет, дневник прохождения практики
2.2				Изучение рекламной и коммуникационной деятельности организации	10	Отчет, дневник прохождения практики

2.3				Выполнение производственных заданий, сбор, обработка систематизация фактического и информационного материала	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.4				Участие в рекламных и коммуникационных проектах организации	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.5				Разработка программы и проведение исследования в рамках производственных задач организации	7	Отчет, дневник прохождения практики
2.6				Разработка коммуникационных авторских продуктов в рамках рекламной деятельности организации/текущих проектов	7	Отчет, дневник прохождения практики
2.7			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		Собеседование
3.1	<b>Аналитический этап</b>			Анализ и систематизация собранного материала	10	Собеседование, отчет, дневник прохождения практики
3.2				Формализация рекомендаций по итогам анализа исследовательского материала	10	Отчет
3.3				Составление дневника практики	2	Дневник прохождения практики
3.4				Составление отчета по итогам практики		Отчет
3.5			2	Консультация с руководителем практики от образовательной организации		Собеседование
3.6				Подготовка доклада и презентации к защите отчета	4	Доклад, презентация
<b>Промежуточная аттестация</b>						
4.1			1	Защита, отчета, по итогам прохождения производственной практики	0,5	Собеседование, доклад, отчет
4.2			1	Участие в итоговой конференции	0,5	Доклад

Итого		12		96	
-------	--	----	--	----	--

Ожидаемые результаты:

- формирование знаний в области основных принципов внутриорганизационной коммуникации;
- формирование знаний в области принципов планирования, программирования, проектирования коммуникационных мероприятий;
- формирование знаний современных стандартов и структуры современного управления;
- формирование умений разработки программ исследования, анализа и интерпретации их результатов;
- формирование навыков планирования коммуникационных мероприятий;
- формирование умений определять наиболее эффективные экономические и технические решения в области PR и рекламы, предлагать организационные методы для их внедрения на предприятии;
- формирование навыков разработки документации коммуникационных проектов;
- формирование навыков создания авторских материалов различных жанров для обеспечения коммуникационных мероприятий.

## **9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И/ЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация студентов по итогам прохождения практики осуществляется в форме дифференцированного зачета, состоящем в представлении документации и защите отчета по результатам прохождения практики.

Отчетными документами по итогам прохождения практики являются:

- индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание на прохождение практики, получаемое студентом за неделю до начала практики (Приложение 2);
- отчет о результатах практики, где представляются основные этапы работы, подтверждающие достижение целей и задач, общие результаты работы (Приложение 3);
- дневник прохождения практики, содержащий пошаговое описание основных действий в рамках прохождения практики (Приложение 4);
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5).

Структурными элементами отчета по результатам прохождения практики являются:

- Титульный лист.
- Содержание (печатается на втором листе и отражает структуру отчета).
- Введение (содержит сведения о целях и задачах, поставленных перед студентом на время прохождения практики; указываются основные направления работы, разработкой которых студент занимался в течение практики).
- Основная часть (интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках выполнения индивидуального задания на практику).
- Заключение (включает в себя аргументированные выводы по итогам прохождения практики и выполнению поставленных задач, оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дальнейшей деятельности).
- Список использованных источников и литературы (содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики).
- Приложения (материалы, иллюстрирующие работу и результаты работы самого практиканта).

- Презентационные материалы (презентация и доклад к ней о результатах прохождения практики).

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта 14, объем отчета может составлять 20-25 страниц текста (без Приложений);

- библиографический список должен составлять не менее 10 источников по выбранной теме, с обязательным оформлением библиографических ссылок и списком литературы;

- в отчет должны входить Приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Отчет предоставляется руководителю практики (научному руководителю) в бумажном и электронном виде не позднее трех дней по завершении практики. Защита результатов прохождения практики (отчета) происходит во время зачета. Итоговая оценка (зачет с оценкой и 100-балльная отметка) выставляется руководителем практики (научным руководителем).

### **Примерные задания для прохождения практики**

Изучить правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность базовой организации;

Изучить документы, регламентирующие рекламную и PR-деятельность организации /структурного подразделения;

Изучить структуру управления организации, систему управления рекламной и PR-деятельностью организации;

Проанализировать основные коммуникационные мероприятия организации;

Выполнить проект, предусмотренный в плане мероприятий организации/принять участие в реализации коммуникационной кампании/части проекта;

Разработать программу и провести исследование в рамках решения текущих коммуникационных задач организации;

Проанализировать и систематизировать собранный фактический и информационный материал по коммуникационной деятельности и управлению в организации; Проанализировать и обобщить результаты своей деятельности в рамках отчета;

Составить доклад и разработать презентацию для демонстрации итогов прохождения производственной практики.

### **Примерные вопросы для собеседования**

Каковы правовые и нормативные основы функционирования базовой организации? Какова структура управления организацией?

Какие коммуникационные проекты реализует организация? Каковы основные характеристики основных коммуникационных направлений и средств деятельности организации?

Какие формы планирования (планы) разработаны в организации? Какова ее информационная стратегия?

Какая в организации информационно-коммуникационная структура?

В реализации каких проектов принимали участие в период прохождения практики?

Какое исследование в рамках решения текущих коммуникационных задач организации Вами предложено и проведено?

Какие авторские материалы Вами разработаны для сопровождения коммуникационных мероприятий?

Какие рекомендации разработаны и внедрены?

#### **Описание показателей и критериев оценивания**

Общая оценка итогов прохождения практики складывается из суммы текущих баллов рейтинга (оценивание выполнения индивидуального задания и содержания отчета) и баллов, набранных в результате промежуточной аттестации (защита отчета).

Интервал баллов рейтинга:

$0 \leq 60$  баллов – оценка «неудовлетворительно»;  $60 \leq 73$  – оценка «удовлетворительно»;

$73 \leq 87$  – оценка «хорошо»;  $87 \leq 100$  – оценка «отлично».

### **Текущая аттестация Задание на практику**

№ п.п.	Критерии оценивания	В баллах (max 30/min 18)
1.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.	27-30
2.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.	23-26
3.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.	18-22
4.	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.	Менее 18

### **Содержание отчета о прохождении практики**

№ п.п.	Критерии оценивания	В баллах (max 30/min 18)
1.	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.	27-30
2.	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; - не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); - оформление отчета; - индивидуальное задание раскрыто полностью; - не нарушены сроки сдачи отчета.	23-26

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>	18-22
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>- нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>	Менее 18

**Максимальное количество баллов, которые может получить студент в результате текущей аттестации – 60 баллов, минимальное количество – 36 баллов. При получении менее 36 баллов, отчет возвращается студенту для доработки.**

**Промежуточная аттестация (защита отчета о прохождении практики)**

№ п.п	Критерии оценивания	В баллах (max 40/min 24)
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>-стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>-дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>-допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>	29-35
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность</li> </ul>	24-28

	решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.	
4.	- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.	Менее 24

Аттестация проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики. **При получении по результатам защиты отчета менее 24 баллов, назначается повторная защита.**

#### 9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики

##### а) учебная литература

1. Бизнес-планирование: Учебное пособие / Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=360225>

2. Исаенко, Е. В. Экономические и организационные основы рекламной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности «Маркетинг» / Е. В. Исаенко, А. Г. Васильев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 351 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=396131>

3. Синяева, И. М. Маркетинг PR и рекламы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / И. М. Синяева и др.; под ред. И. М. Синяевой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=376496>

4. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д. Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=411654>

5. Теория и практика работы рекламного агентства: Учебник для бакалавров/В.А.Евстафьев - М.: Дашков и К, 2016. - 512 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=520466>

##### б) Интернет-ресурсы

1. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал.
2. Ассоциация коммуникационных агентств России (АКАР) <http://www.akarussia.ru/>
3. Медиалогия <https://www.mlg.ru/>
4. Российская ассоциация по связям с общественностью (РАСО) <https://www.raso.ru/>
5. Центр мониторинга и анализа СМИ. Смимонитор. MD analytica <http://www.mediadepo-analytica.ru/>
6. ЭБС Знаниум.ком – <http://znanium.com/>

##### в) Программное обеспечение лицензионное ПО:

1. «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standart); регистрационный номер 00037 FFEBACF 8 FD7, договор № СД-130712001 от 12.07.2013;
2. «Microsoft Office 2007» (подписка Eopen лицензия №63167487, лицензия №61853322 договор 2008г. бессрочный);



- 3.«MicrosoftOffice 2007» (подписка Eopen лицензия №63167487, лицензия №61853322 договор 2008г. бессрочный);
- 4.«Антивирус Касперского» 2016-2017, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № ХП – 567116 от 29.08.2016;
- 5.«Антивирус Касперского» 2017-2018, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № 030-17-223 от 22.11.2017;
- 6.свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Fire-fox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.

## **10. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на компьютере, в формате тестирования и т.д.) и позволяют оценить достижения ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех заявленных компетенций. На зачёт приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть созданы специально оборудованные рабочие места с учётом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. При необходимости – руководителям практики осуществляется индивидуальное консультирование лиц с ОВЗ, оказывается помощь методическая и педагогическая в успешном прохождении практики. Привлекается социальный педагог, психолог, медицинский работник, студенты старших курсов.

Индивидуальная работа преподавателей с инвалидами и людьми с ОВЗ осуществляется в двух формах взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-

педагогической комиссии. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учёбы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение может включать:

контроль за посещаемостью практики;

помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания;

организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов;

контроль аттестаций, сдачи зачётов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей;

коррекцию взаимодействия преподаватель-студент-инвалид в учебном процессе;

консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов, коррекцию ситуаций затруднений;

инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.

Обучающиеся с ОВЗ, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнение промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе, с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ**

Технологии	Цель	Адаптированные методы
Проблемное обучение	Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Концентрированное обучение	Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Модульное обучение	Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Дифференцированное обучение	Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы индивидуального личностно ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей
Развивающее обучение	Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохраненных возможностей
Социально-активное, интерактивное обучение	Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Рефлексивное обучение, развитие критического мышления	Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс	Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей

**Выбор методов обучения** для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью определяется содержанием обучения, спецификой дисциплины, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

Информация представляется исходя из специфики обучающегося с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование онлайн консультаций, консультаций в посредством электронной почты.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**Кафедра «Философия и социальные коммуникации»**

**УТВЕРЖДЕН**  
на заседании кафедры  
«\_\_»\_\_\_\_20\_\_г., протокол № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.В. Розенберг

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ТВОРЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год)

---

*Ф.И.О студента*

**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**Форма обучения:**

**Период прохождения практики:**

с «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*

**Руководитель практики от организации:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*

Пенза, 20\_\_\_\_\_



**Юридический институт**  
**Кафедра «Философия и социальные коммуникации»**  
**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании кафедры  
«Философия и социальные коммуникации»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.В. Розенберг

**ЗАДАНИЕ**  
на производственную (профессионально-творческую) практику

Студента: \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

(Должность, ученая степень и звание)

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Научный руководитель**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия

**Задание принял к исполнению**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Юридический институт

Кафедра «Философия и социальные коммуникации»

**ОТЧЕТ**

**о производственной (профессионально-творческой)  
практике**

---

*Ф.И.О студента*

**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»  
Форма обучения:**

**Период прохождения практики:**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оценка: \_\_\_\_\_**

**Научный руководитель: \_\_\_\_\_**

*Ф.И.О., должность*

**Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_**

*Ф.И.О., должность*







Адаптированная рабочая программа практики «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (профессионально-творческая)» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 512.

Программу составила:  
Щербакова Д.М., ст. преподаватель



---

**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»  
Протокол № 5 от «23» 01 2024 года

Зав.кафедрой  
д.филол.н.,доц. Розенберг Н.В.



---

Программа согласована с заведующей выпускной кафедрой «Философия и социальные коммуникации»

д.филол.н.,доц. Розенберг Н.В.




---

Программа одобрена методической комиссией юридического института

Протокол № 6 от «30» 01 2024 года

Председатель методической комиссии юридического института



---

Розенберг Н.В.

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год  
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**



**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ**

**Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)  
ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью**

**Квалификация выпускника бакалавр**

**Форма обучения очная**

Пенза, 2024

## 1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций по избранному направлению подготовки для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общенаучных и специальных дисциплин в производственных условиях;
- формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение практических навыков и компетенций по планированию, организации рекламной и PR-деятельности в государственных и коммерческих структурах, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение производственной (преддипломной) практики направлено на приобретение студентами практических навыков профессиональной деятельности, закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения в соответствии с требованиями профессионального стандарта ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации».

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики направлена на формирование компетенций по следующим типам задач профессиональной деятельности.

Маркетинговый тип задач профессиональной деятельности:

- формирование умений поиска и отбора статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке;
- формирование профессиональных навыков исследования потребительских аудиторий, аудитории масс-медиа;
- формирование профессиональных навыков в области медианализа.

Проектный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных навыков формирования проектной документации;
- формирование профессиональных знаний в сфере реализации коммуникационных проектов и организационной коммуникации.

Организационный тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области организационно-управленческой работы с малыми коллективами;
- формирования навыков делового общения в процессе подготовки информационных и рекламных материалов;

Авторский тип задач профессиональной деятельности:

- формирование профессиональных умений в области работы с информационно-коммуникативными технологиями при работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах;
- формирование профессиональных навыков в области создания авторских материалов в различных жанрах.

Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

- Организация маркетинговых исследований в области СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция* В/01.6).

- Разработка маркетинговой стратегии для продукции СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция* В/02.6).

- мероприятий, способствующих увеличению продаж продукции СМИ (ПС 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации»; *Трудовая функция* В/03.6).

- Создание авторских информационных материалов: анализ информационной среды. Анализ информационных потребностей целевых аудиторий. Формирование авторского контента.

- Подготовка материалов к публикации в средствах массовой информации: организация работы с авторскими материалами. Аналитическая работа с информационными запросами аудитории.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ АОПВО БАКАЛАВРИАТА**

Производственная (преддипломная) практика относится к обязательной части Дисциплин Б.2.О АОПВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

Программа практики основывается на взаимодействии с дисциплинами, участвующими в формировании соответствующих компетенций: «Основы профессиональной деятельности», «Психология массовых коммуникаций», «Основы экономики», «Основы проектной деятельности», «Общая и социальная психология», «Основы предпринимательской деятельности в коммуникационной сфере», «Основы предпринимательской деятельности в рекламе и связях с общественностью», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы копирайтинга», «Информационные и телекоммуникационные технологии в рекламе и связях с общественностью», «Риторика», «Основы теории коммуникации», «Интернет-технологии в медиа», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Разработка и технологии производства коммуникационного продукта», «История искусств», «Культурология», «Основы брендинга», «Теория и практика масс-медиа», «Социология», «Социология массовых коммуникаций», «Теория и практика связей с общественностью», «Основы правового регулирования в медиасфере», «Графический дизайн», «Исследование социально-экономических явлений и процессов», «Интегрированные маркетинговые коммуникации», «Статистика в рекламе и связях с общественностью», «Маркетинговые исследования и ситуационный анализ», «Анализ потребительского поведения», «Медийный ландшафт и медиапотребление», «Стратегическое планирование в рекламе и связях с общественностью», «Организация и проведение кампаний в рекламе и связях с общественностью», «Организация специальных мероприятий», «Основы событийных коммуникаций», «Организация и проведение кампаний в рекламе и связях с общественностью», «Социальная реклама», «Политическая реклама», «Рекламный дизайн», «Политические технологии в рекламе и связях с общественностью», «Креативные технологии в рекламе», «Современные тенденции и технологии в коммуникационной сфере», «Разработка рекламных и презентационных фильмов», «Аудиовизуальные технологии в рекламе», учебной (профессионально-ознакомительной) практикой, производственной (профессионально-творческой) практикой, подготовкой к процедуре защиты и защитой ВКР.

### **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика является видом производственной практикой в структуре АОПВО направления 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», по форме организации проводится дискретно (выделено специальное время для прохождения практики в рамках учебного плана и графика учебного процесса). Способ проведения практики – стационарная практика.

## 5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Преддипломная практика организуется на 4 курсе (8 семестр) после изучения студентами всех дисциплин, предусмотренных учебным планом. Студенты проходят преддипломную практику в течение двенадцати недель.

Практика проводится на базе предприятий и организаций (в государственных и коммерческих структурах) на основе заключенных договоров с ПГУ (имеющаяся база практики). Студент может, в том числе, самостоятельно выбирать место прохождения практики (предприятие или организацию) в соответствии с направлением обучения при оформлении соответствующего заявления и заключении договора.

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в ИПРА инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;

### *Рабочее место для инвалида по зрению*

1. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слабовидящих** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слабовидящим своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

б) в случае, если трудовые функции инвалидов по зрению - слабовидящих предполагают работу с использованием компьютерной техники - оснащение (оборудование) специального рабочего места адаптированными видеодисплеями, программными средствами для контрастирования и укрупнения шрифта с учетом международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов, принтерами для печати крупным шрифтом.

2. Требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для инвалидов по зрению - **слепых** с учетом выполняемой трудовой функции предусматривают:

а) оснащение (оборудование) специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение инвалидом по зрению - слепого своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

б) озвучивание визуальной информации с использованием дополнительных периферийных устройств и электронных тифлотехнических средств функционального назначения, обеспечивающих возможность выполнения работы без зрительного контроля;

в) оснащение (оборудование) специального рабочего места средствами для письма рельефно-точечным и плоскочечатным шрифтом, в том числе грифелями, тетрадами и блокнотами для письма рельефно-точечным шрифтом, приборами для письма шрифтом Брайля, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратурой;

г) для рабочего места, предполагающего работу на компьютере - оснащение специальным компьютерным оборудованием и оргтехникой с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля (дисплей

Брайля и клавиатура Брайля), озвучивания визуальной информации на экране монитора с использованием специальных аппаратных и программных средств, в том числе, адаптированного тактильного дисплея и аудиодисплея (синтезатора речи).

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО, целями и задачами АОПВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» программа практики направлена на овладение студентами элементами следующих компетенций:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие</p> <p>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p><b>Знать:</b> особенности поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ задач, выделяя их базовые составляющие, рассматривать и предлагать возможные варианты решения поставленной задачи</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними</p> <p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>	<p><b>Знать:</b> способы решения поставленных задач и ожидаемых результатов работы; способы оценки поставленных задач</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля</p> <p><b>Владеть:</b> навыками представления результатов проекта, возможностей их использования и/или совершенствования</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>



УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК – 4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p>УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p>	<p><b>Знать:</b> основы деловой коммуникации в устной и письменной формах</p> <p><b>Уметь:</b> вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p><b>Владеть:</b> навыками публичного выступления с учетом аудитории и цели общения</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.3. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p>УК-5.5 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p>	<p><b>Знать:</b> этапы исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p> <p><b>Уметь:</b> толерантно воспринимать социальные и культурные различия, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям</p> <p><b>Владеть:</b> навыками взаимодействия с представителями различных социальных групп, этносов и конфессий</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)</p> <p>УК – 8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности</p> <p>УК – 8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций</p> <p>УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</p> <p>УК-8.5 Выявляет негативные факторы, способные причинить вред природной</p>	<p><b>Знать:</b> основы безопасности жизнедеятельности, основы и принципы охраны труда</p> <p><b>Уметь:</b> предлагать меры оптимизации условий труда; разъяснять правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения и военных конфликтов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки условий труда, эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения и военных конфликтов; оказания первой помощи</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>

		среде, устойчивому развитию общества, в том числе ведущие к возникновению чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели, формы участия государства в экономике. УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	<b>Знать:</b> базовые принципы функционирования экономики и экономического развития <b>Уметь:</b> контролировать собственные экономические и финансовые риски. <b>Владеть:</b> навыками использования финансовых инструментов для управления личными финансами <b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b>
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией, а также способы их профилактики и формирования нетерпимого к ним отношения УК-10.2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции, предотвращение коррупции, противодействие экстремизму и терроризму УК-10.3 Соблюдает правила общественного взаимодействия, способствующие эффективной реализации мероприятий по противодействию экстремизму, терроризму, по нетерпимому отношению к коррупции	<b>Знать:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности <b>Уметь:</b> применять способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней <b>Владеть:</b> навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе <b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b>
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.2 Использует современные информационно-коммуникативные технологии в работе с текстами, информацией, представленной в различных знаковых системах. ОПК-1.3 Учитывает особенности различных знаковых систем при разработке коммуникационных продуктов. ОПК-1.4 Обладает навыками создания и редактирования коммуникационного продукта в соответствии с нормами русского и иностранного языков.	<b>Знать:</b> особенности различных знаковых систем, закономерности их восприятия <b>Уметь:</b> разрабатывать коммуникационный продукт, сочетая различные виды знаковых систем <b>Владеть:</b> навыками создания аудиовизуального и текстового контента с использованием информационно-коммуникационных технологий <b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b>
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных	ОПК-2.1 Использует базовые положения и законы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач. ОПК-2.3 Ориентируется в текущих событиях, находит темы и аспекты, достойные освещения, учитывая общественные и производственные цели определённых медиа-каналов и СМИ, способствует развитию диалога.	<b>Знать:</b> базовые положения и законы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении профессиональных задач <b>Уметь:</b> использовать системный подход при анализе общественных явлений, прогнозировать перспективы развития общества в контексте развития экономики, политики, технологий и социальной сферы

	продуктах		<b>Владеть:</b> навыками анализа состояния общественных и государственных институтов и происходящих в них процессов <b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b>
<i>ОПК-3</i>	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	ОПК-3.1 Ориентируется в достижениях мировой и отечественной культуры, выделяет и учитывает основные этнокультурные, исторические и религиозные традиции в процессе создания коммуникационных продуктов. ОПК-3.2 Анализирует социокультурные особенности аудитории, разрабатывает коммуникационный продукт с учетом этих особенностей. ОПК-3.3 Использует современные достижения мировой и отечественной практики создания коммуникационных продуктов в профессиональной деятельности. ОПК-3.4 Анализирует примеры отечественных и мировых коммуникационных продуктов, выявляет тенденции и использует их в своей профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> социокультурные характеристики аудитории <b>Уметь:</b> выявлять социокультурные и эстетические предпочтения аудитории в процессе исследования <b>Владеть:</b> навыками разработки коммуникационного продукта, имеющего художественную ценность, с учетом культурных и эстетических потребностей аудитории <b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b>
<i>ОПК-4</i>	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	ОПК-4.2 Проводит количественные и качественные исследования аудитории в соответствии с целями и задачами профессиональной деятельности. ОПК-4.4 Осуществляет коммуникационную деятельность в различных сферах общественной жизни, организует специальные мероприятия для целевых аудиторий и широкой общественности	<b>Знать:</b> основы проведения исследований в профессиональной сфере <b>Уметь:</b> ставить цели и задачи исследований <b>Владеть:</b> методами проведения и анализа результатов исследований в профессиональной сфере <b>Основной навык: решение профессиональных задач маркетингового типа</b>
<i>ОПК-5</i>	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	ОПК-5.3 Владеет комплексом правовых и этических норм регулирования деятельности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира. ОПК-5.4 Учитывает особенности медиакоммуникационных систем региона, страны и мира при разработке коммуникационного продукта	<b>Знать:</b> основные положения действующего законодательства в области рекламы, связей с общественностью и СМИ <b>Уметь:</b> применять различные нормативно-правовые акты, правильно интерпретировать их содержание и смысл содержащихся в них норм; правильно соотносить нормативно-правовые акты с возникающими профессиональными ситуациями. <b>Владеть:</b> навыками работы с нормативно-правовыми актами и документами, актуальными в профессиональной деятельности специалиста по рекламе и связям с общественностью. <b>Основной навык: решение профессиональных задач проектного типа</b>

ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2 Использует современные информационно-коммуникационные технологии в работе с текстами и информацией для реализации профессиональной деятельности.	<p><b>Знать:</b> основные информационные продукты, связанные с ведением профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> отбирать и использовать информационно-коммуникационный продукт в соответствии целями и задачами профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания и дистрибуции коммуникационных продуктов с применением современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b></p>
ОПК-7	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	<p>ОПК-7.1 Оценивает эффективность проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности.</p> <p>ОПК-7.2 Владеет этическими и социокультурными нормами и использует их при построении коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом</p>	<p><b>Знать:</b> принципы социальной ответственности</p> <p><b>Уметь:</b> проводить оценку эффективности проектов и личный вклад в повышение эффективности профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками построения коммуникационного процесса во время работы над коммуникационным продуктом</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b></p>
ПК-1	Способен участвовать в подготовке и проведении исследований; осуществлять консультирование по вопросам исследований в профессиональной сфере	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск и отбор статистической и аналитической информации, характеризующей ситуацию на рынке</p> <p>ПК-1.2. Умеет определять целевую аудиторию потребителей коммуникационного продукта</p> <p>ПК-1.3. Проводит маркетинговые и социологические исследования</p> <p>ПК-1.4. Владеет навыками написания аналитических справок, обзоров, прогнозов</p>	<p><b>Знать:</b> актуальные методы исследования медиаповедения и медиапотребления целевых аудиторий для медиа</p> <p><b>Уметь:</b> составлять портрет целевой аудитории медиа</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа аудиторий в информационных системах</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач маркетингового типа</b></p>
ПК-2	Способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.	<p>ПК-2.1. Разрабатывает план коммуникационных мероприятий, контролирует основные этапы реализации проекта, реагирует на изменения и предлагает оптимальные решения.</p> <p>ПК-2.2. Участвует в подготовке и проведении рекламных и PR-кампаний, и мероприятий.</p>	<p><b>Знать:</b> основы планирования коммуникационных мероприятий</p> <p><b>Уметь:</b> контролировать и корректировать ход основных этапов реализуемых мероприятий</p> <p><b>Владеть:</b> методами продвижения товаров и услуг на рынке</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач маркетингового типа</b></p>
ПК-3	Способен участвовать в проектировании мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью	ПК-3.1. Владеет навыками подготовки проектной документации (технико-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)	<p><b>Знать:</b> основы проектной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> отбирать наиболее эффективные формы коммуникационных мероприятий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формиро-</p>

		<p>ПК-3.2. Реализует различные проекты в сфере РИСО, в том числе в сети Интернет и владеет методами их реализации.</p> <p>ПК-3.3. Проводит оценку эффективности проектов с учетом возможностей использования современных методов их реализации</p>	<p>вания проектной документации и отчетности</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач проектного типа</b></p>
ПК-4	Способен к организации и оперативному планированию и контролю своей деятельности и деятельности фирмы	<p>ПК-4.1. Устанавливает контакты и взаимодействует с авторами и организациями, осуществляет различные формы делового общения в процессе подготовки информационных и рекламных материалов.</p> <p>ПК-4.2. Владеет навыками организационно-управленческой работы с малыми коллективами.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности подготовки информационных и рекламных материалов</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать взаимодействие с авторами и организациями в процессе подготовки информационных и рекламных материалов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками управления процессами деятельности в малых коллективах</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>
ПК-5	Способен оценивать эффективность рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, формировать аналитическую отчетность в области профессиональной деятельности	<p>ПК-5.1. Фиксирует результаты выполнения заданий, проектной информации.</p> <p>ПК-5.2. Обрабатывает результаты аналитической деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> способы обработки результатов аналитической деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> проводить оценку эффективности рекламной и PR-деятельности, формировать аналитическую отчетность в области профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками обоснования экономических решений при подготовке информационных материалов для разных медиаканалов</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач организационного типа</b></p>
ПК-6	Способен создавать коммуникационные продукты в различных жанрах для целевых аудиторий.	<p>ПК-6.1. Находит актуальные темы и проблемы, предназначенные для публикации в СМИ.</p> <p>ПК-6.2. Владеет навыками оформления авторских материалов, в том числе с использованием информационных технологий.</p> <p>ПК-6.3. Определяет целевую аудиторию нового продукта; оценивает актуальность нового продукта, его художественную ценность и востребованность на рынке.</p>	<p><b>Знать:</b> особенности медиапотребления в различных средах медийной экосистемы и природу производства контента в зависимости от конкретной целевой аудитории</p> <p><b>Уметь:</b> идентифицировать характеристики аудиовизуального контента в зависимости от канала дистрибуции в медийной экосистеме</p> <p><b>Владеть:</b> навыками создания авторских рекламных и PR-материалов различных жанров для различных целевых аудиторий</p> <p><b>Основной навык: решение профессиональных задач авторского типа</b></p>

ПК-7	способен создавать, оценивать и распространять коммуникационные продукты посредством использования соответствующих технических средств на различных носителях и платформах	<p>ПК-7.2. Осуществляет отбор и редактирование информации из различных источников, в том числе сети Интернет, информационных агентств, СМИ, органов управления, аудитории, PR-служб и рекламных агентств</p> <p>ПК-7.3. Владеет навыками создания и редактирования контента, методами распространения рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы.</p>	<p><b>Знать:</b> трансформации аудио-визуального контента на пользовательских платформах, в социальных сетях, в кино- и сериальном производстве, а также на телевидении</p> <p><b>Уметь:</b> в рамках медийного ландшафта осуществлять оценку эффективности маркетинговых, рекламных материалов и коммуникаций в области связи с общественностью</p> <p><b>Владеть:</b> навыками копирайтинга, рерайтинга, литературного редактирования</p> <p><b>Основной навык:</b> решение профессиональных задач авторского типа</p>
------	--	--	--

## 7. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 7.1 Производственная (преддипломная) практика (8 семестр)

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Контактная работа	Кол-во часов	Иные виды работ	Количество часов	
<b>1 Организационно-подготовительный этап</b>						
1.1		Инструктаж по технике безопасности	2			Собеседование
1.2		Установочная конференция: постановка целей и задач практики	2			Собеседование
1.3				Ознакомление с нормативной базой функционирования организации; внутриорганизационной документацией	50	Отчет, дневник прохождения практики
1.4				Ознакомление с проектной деятельностью организации	60	Отчет, дневник прохождения практики
1.5		Консультация с руководителем практики от образовательной организации	10			Собеседование
<b>2 Основной этап</b>						
2.1				Изучение структуры и системы управления организацией	30	Отчет, дневник прохождения практики
2.2				Изучение рекламной и коммуникационной деятельности организации	50	Отчет, дневник прохождения практики
2.3				Выполнение производственных заданий, сбор,	120	Отчет, дневник прохождения

				обработка, систематизация фактического и информационного материала		практики
2.4				Участие в рекламных и коммуникационных проектах организации	70	Отчет, дневник прохождения практики
2.5				Разработка программы и проведение исследования в рамках производственных задач организации	10	Отчет, дневник прохождения практики
2.6				Разработка коммуникационных авторских продуктов в рамках рекламной деятельности организации /текущих проектов	120	Отчет, дневник прохождения практики
2.7		Консультация с руководителем практики от образовательной организации	10			Собеседование
<b>3 Аналитический этап</b>						
3.1				Анализ и систематизация собранного материала	20	Собеседование, отчет, дневник прохождения практики
3.2				Формализация рекомендаций по итогам анализа исследовательского материала	30	Отчет
3.3				Составление дневника практики	10	Дневник прохождения практики
3.4				Составление отчета по итогам практики	25	Отчет
3.5		Консультация с руководителем практики от образовательной организации	10			Собеседование
3.6				Подготовка доклада и презентации к защите отчета	10	Доклад, презентация
<b>4 Промежуточная аттестация</b>						
4.1			4	Защита отчета по итогам прохождения производственной практики	5	Собеседование, доклад, отчет
	Итого		38		610	

Ожидаемые результаты:

- формирование знаний в области основных принципов внутриорганизационной коммуникации;
- формирование знаний в области принципов планирования, программирования, проектирования коммуникационных мероприятий;
- формирование знаний современных стандартов и структуры современного управления;

- формирование умений разработки программ исследования, анализа и интерпретации их результатов;
- формирование навыков планирования коммуникационных мероприятий;
- формирование умений определять наиболее эффективные экономические и технические решения в области PR и рекламы, предлагать организационные методы для их внедрения на предприятии;
- формирование навыков разработки документации коммуникационных проектов;
- формирование навыков создания авторских материалов различных жанров для обеспечения коммуникационных мероприятий.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И / ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация студентов по итогам прохождения практики осуществляется в форме дифференцированного зачета, состоящем в представлении документации и защите отчета по результатам прохождения практики.

По окончании практики студент в соответствии с заданием составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета. К отчету прилагается дневник практики, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия (учреждения, организации). Дневник практики ведется студентом в течение всей преддипломной практики. В него заносятся данные о выполненной работе, прослушанных лекциях, экскурсиях и т.п.

Отчет о практике должен содержать: описание предприятия (учреждения, организации и т.д.), его деятельности, а также перечень и описание всех выполненных заданий в ходе практики. Структура и оформление отчета должны соответствовать основным требованиям. Объем отчета должен составлять не менее 20 страниц текста (без приложений).

При необходимости результаты выполненных заданий в форме рисунков, таблиц, фотографий и т.п. приводятся в приложениях. Отчет по практике выносится на защиту после проверки руководителем практики от университета.

Защита отчета по практике проводится в срок не позднее 10 дней от начала учебного процесса после окончания практики.

Студенту предоставляется время до 10 минут для доклада по итогам практики. Защита может сопровождаться электронной презентацией (Power Point). Затем ему могут быть заданы вопросы по программе практики (в т.ч. из перечня вопросов для собеседования), после чего выставляется итоговая оценка. Оценка по практике (дифференцированный зачет) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении оценки учитываются следующие факторы:

- 1) выполнение программы практики и реализация поставленных задач;
- 2) полнота, достоверность представленной в отчете информации, грамотность использования социологических и маркетинговых методов исследования, качество выполненной работы как специалиста по связям с общественностью;
- 3) качество отчетной документации;
- 4) выполнение обязанностей практиканта как специалиста по связям с общественностью и рекламе, при этом учитывается мнение руководителя практики студента от организации.

Отчетными документами по итогам прохождения практики являются:

- индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание на прохождение практики, получаемое студентом за неделю до начала практики (Приложение 2);



- отчет о результатах практики, где представляются основные этапы работы, подтверждающие достижение целей и задач, общие результаты работы (Приложение 3);
- дневник прохождения практики, содержащий пошаговое описание основных действий в рамках прохождения практики (Приложение 4);
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение 5).

#### Структура отчета по практике:

Титульный лист. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета и кафедры. В центре – «Отчет по преддипломной практике». Ниже, по ширине страницы: Студента(-ки) \_\_\_\_\_ (ФИО), курс, группа обучения, направление подготовки, проходившего(ей) преддипломную практику с ..... по ..... (указываются сроки практики) в \_\_\_\_\_ (указывается наименование организации). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Титульный лист должен быть подписан студентом и руководителем практики от университета после прохождения студентом практики.

Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета. В содержании приводятся порядковые номера и заголовки разделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Введение. Содержит сведения о целях и задачах, поставленных перед студентом на время прохождения практики; указываются основные проекты, разработкой которых студент занимался в течение практики.

Основной раздел. Включает в себя описание организации, в которой студент проходил практику, должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

Основная часть также содержит интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках выполнения индивидуального задания. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета.

Заключение. Включает в себя аргументированные выводы по итогам прохождения практики и выполнению поставленных задач. Заключение также может содержать личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дальнейшей деятельности организации; замечания и предложения по организации практики.

Список использованной литературы. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, статей, вырезки из изданий, рекламно-полиграфическая продукция, фотографии, сценарии мероприятий, бланки опросных листов и т.п.). Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте основной части.

Презентационные материалы (презентация и доклад к ней о результатах прохождения практики).

Отчет должен составлять около 20-25 страниц текста (без приложений).

#### Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14, объем отчета может составлять 20-25 страниц текста (без Приложений);
- библиографический список должен составлять не менее 15 источников по выбранной теме, с обязательным оформлением библиографических ссылок и списком литературы;

- в отчет должны входить Приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, и т.п.) объемом не более 20 страниц. Приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят.

Отчет предоставляется руководителю практики (научному руководителю) в бумажном и электронном виде не позднее трех дней по завершении практики. Защита результатов прохождения практики (отчета) происходит во время зачета. Итоговая оценка (зачет с оценкой и 100-балльная отметка) выставляется руководителем практики (научным руководителем).

### **Примерные задания для прохождения практики**

1. Описание места прохождения практики с указанием профиля и направлений деятельности организации, нормативно-правовой базы, основных показателей деятельности, а также проектов организации.

2. Анализ групп общественности, с которыми взаимодействует организация на различных уровнях.

3. Общая характеристика рекламного/PR подразделения с указанием истории создания, цели и задач функционирования.

4. Анализ особенностей целевой аудитории предприятия, его товаров и услуг.

5. Организационная структура подразделения по PR и рекламе.

6. Формы и механизмы информационного обмена внутри организации, место подразделения по PR и рекламе внутри организации, должностные инструкции специалистов подразделения.

7. Цели, задачи и специфика проведения PR и рекламных акций, в которых принимал участие практикант или которые проводились в организации.

8. Должностные обязанности практиканта.

9. Описание проектов, в ходе реализации которых принимал участие практикант.

10. Описание авторских письменных рекламных, информационных и PR-материалов, целей и задач их разработки, целевой аудитории, преимуществ и недостатков работы.

11. Программа проведенного маркетингового или социологического исследования, планы конкурентного и ситуационного анализа.

12. Описание авторских разработок (планов мероприятий, рекламных и информационных материалов, целей и задач их разработки), преимуществ и недостатков выполняемой работы.

### **Примерные вопросы для собеседования**

1. Каковы правовые и нормативные основы функционирования базовой организации?

2. Какова структура управления организацией?

3. Какие коммуникационные проекты реализует организация?

4. Каковы основные характеристики основных коммуникационных направлений и средств деятельности организации?

5. Какие формы планирования (планы) разработаны в организации?

6. Какова ее информационная стратегия?

7. Какая в организации информационно-коммуникационная структура?

8. В реализации каких проектов принимали участие в период прохождения практики?

9. Какое исследование в рамках решения текущих коммуникационных задач организации Вами предложено и проведено?

10. Какие авторские материалы разработаны для сопровождения коммуникационных мероприятий?

11. Какие рекомендации разработаны и внедрены?

### Описание показателей и критериев оценивания

Общая оценка итогов прохождения практики складывается из суммы текущих баллов рейтинга (оценивание выполнения индивидуального задания и содержания отчета) и баллов, набранных в результате промежуточной аттестации (защита отчета).

Интервал баллов рейтинга:

**$0 \leq 60$  баллов – оценка «неудовлетворительно»;**

**$60 \leq 73$  балла – оценка «удовлетворительно»;**

**$73 \leq 87$  баллов – оценка «хорошо»;**

**$87 \leq 100$  баллов – оценка «отлично».**

### Текущая аттестация

#### Задание на практику

№ п.п.	Критерии оценивания	В баллах (max 30/min 18)
1.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.	27-30
2.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.	23-26
3.	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.	18-22
4.	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.	Менее 18

#### Содержание отчета о прохождении практики

№ п.п.	Критерии оценивания	В баллах (max 30/min 18)
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li><li>• структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li><li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li></ul> не нарушены сроки сдачи отчета.	27-30
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li><li>• не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li><li>• оформление отчета;</li><li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li></ul> не нарушены сроки сдачи отчета.	23-26
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li><li>• не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li><li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li><li>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li></ul> нарушены сроки сдачи отчета.	18-22
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li><li>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li><li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li><li>• индивидуальное задание не раскрыто;</li></ul> нарушены сроки сдачи отчета.	Менее 18

Максимальное количество баллов, которые может получить студент в результате текущей аттестации – 60 баллов, минимальное количество – 36 баллов.

При получении **менее 36 баллов** отчет возвращается студенту для доработки.

### Промежуточная аттестация (защита отчета о прохождении практики)

№ п.п.	Критерии оценивания	В баллах (max 40/min 24)
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li><li>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li><li>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li></ul>	36-40
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li><li>• владеет необходимой для ответа терминологией;</li><li>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li><li>• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li></ul>	29-35
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>• студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li><li>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li><li>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li></ul>	24-28
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>• студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li><li>• не владеет минимально необходимой терминологией;</li><li>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li></ul>	Менее 24

Аттестация проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

При получении по результатам защиты отчета **менее 24 баллов**, назначается повторная защита.

### 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) учебная литература

1. Бизнес-планирование: учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 296 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1940917>

2. Евстафьев, В. А. Организация и практика работы рекламного агентства: учебник для бакалавров / В. А. Евстафьев, А. В. Молин. – М.: Дашков и К°, 2019. – 512 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091202>

3. Паблик рилейшнз: толковый словарь: словарь-справочник / сост. И. М. Синяева. – М.: Дашков и К°, 2023. – 198 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083292>

4. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса: учебное пособие / Ю.Д. Романова, Л.П. Дьяконова, Н.А. Женова. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 257 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862701>

5. Чумиков, А. Н. Управление коммуникациями: учебник / А. Н. Чумиков, М. П. Бочаров. – М.: Дашков и К, 2023. – 544 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1927318>

6. Шарков, Ф. И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы: учебное пособие / Ф. И. Шарков. – М.: Дашков и К°, 2020. – 270 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093679>

б) Интернет-ресурсы

1. Ассоциация коммуникационных агентств России (АКАР): [www.akarussia.ru](http://www.akarussia.ru)
2. Ассоциация компаний-консультантов в области связей с общественностью (АКОС): <https://www.akospr.ru/>
3. Библиотека публикаций российских периодических изданий: <http://www.public.ru>
4. Библиотека Российской академии наук (БАН): <http://www.rasl.ru/>
5. Бизнес-портал AUP.Ru: <http://www.aup.ru>
6. Журнал о брендинге и креативе «Рекламные идеи»: <http://www.advi.ru>
7. Журнал «PR в России»: <https://www.prjournal.ru/>
8. Информационная система «Национальная электронная библиотека»: <https://rusneb.ru/>
9. Информационно-аналитический портал рекламы, маркетинга и PR: <https://www.sostav.ru/>
10. Информационно-правовой портал «Гарант.Ру»: <http://www.garant.ru>
11. Компания «Медиалогия»: [www.mlg.ru](http://www.mlg.ru)
12. Научная электронная библиотека «ELIBRARY»: [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
13. Новостная лента: <http://www.lenta.ru>
14. Российская Ассоциация по связям с общественностью (РАСО): <http://www.raso.ru>
15. Тематический портал по рекламе, маркетингу, PR: <http://www.advertology.ru>
16. ЭБС Знаниум.ком: <https://znanium.com/>
17. Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>

в) Программное обеспечение

лицензионное ПО:

1. «MicrosoftWindows» (подписка DreamSpark / MicrosoftImagineStandart); регистрационный номер 00037 FFEBACF 8 FD7, договор № СД-130712001 от 12.07.2013;
  2. «MicrosoftOffice 2007» (подписка Еореп лицензия №63167487, лицензия №61853322 договор 2008г. бессрочный);
  3. «MicrosoftOffice 2007» (подписка Еореп лицензия №63167487, лицензия №61853322 договор 2008г. бессрочный);
  4. «Антивирус Касперского» 2016-2017, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № ХП – 567116 от 29.08.2016;
  5. «Антивирус Касперского» 2017-2018, регистрационный номер KL4863RAUFQ, договор № 030-17-223 от 22.11.2017;
- свободно распространяемое ПО  
Open Office; Mozilla Fire-fox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.

## **10. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающиеся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на компьютере, в формате тестирования и т.д.) и позволяют оценить достижения ими запланированных в

основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех заявленных компетенций. На зачёт приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть созданы специально оборудованные рабочие места с учётом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. При необходимости – руководителям практики осуществляется индивидуальное консультирование лиц с ОВЗ, оказывается помощь методическая и педагогическая в успешном прохождении практики. Привлекается социальный педагог, психолог, медицинский работник, студенты старших курсов.

Индивидуальная работа преподавателей с инвалидами и людьми с ОВЗ осуществляется в двух формах взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учёбы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение может включать:

- контроль за посещаемостью практики;
- помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания;
- организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов;
- контроль аттестаций, сдачи зачётов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей;
- коррекцию взаимодействия преподаватель-студент-инвалид в учебном процессе;
- консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов, коррекцию ситуаций затруднений;
- инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.

Обучающиеся с ОВЗ, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнение промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе, с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ**

Технологии	Цель	Адаптированные методы
Проблемное обучение	Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Концентрированное обучение	Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Модульное обучение	Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Дифференцированное обучение	Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы индивидуального лично ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей
Развивающее обучение	Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохраненных возможностей
Социально-активное, интерактивное обучение	Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными	Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта

	возможностями здоровья и инвалидов	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Рефлексивное обучение, развитие критического мышления	Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс	Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей

**Выбор методов обучения** для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью определяется содержанием обучения, спецификой дисциплины, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

Информация представляется исходя из специфики обучающегося с нарушениями зрения:

в печатной форме увеличенным шрифтом,

в форме электронного документа,

Возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование онлайн консультаций, консультаций в посредством электронной почты.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**Кафедра «Философия и социальные коммуникации»**

УТВЕРЖДЕН  
на заседании кафедры  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Н.В. Розенберг

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТА  
(20\_\_ /20\_\_ учебный год)**

---

*Ф.И.О студента*

**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**Форма обучения:**

**Период прохождения практики:**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*

**Руководитель практики от организации:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*

Пенза, 20



**Юридический институт**  
**Кафедра «Философия и социальные коммуникации»**  
**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании кафедры  
«Философия и социальные коммуникации»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Н.В. Розенберг

**З А Д А Н И Е**

на производственную (преддипломную) практику

Студента: \_\_\_\_\_  
(ФИО, группа)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Должность, ученая степень и звание)

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Задачи практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Научный руководитель**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия

**Задание принял к исполнению**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись, инициалы, фамилия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Юридический институт

Кафедра «Философия и социальные коммуникации»

**ОТЧЕТ**

**о производственной (преддипломной) практике**

---

*Ф.И.О студента*

**Направление подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**

**Форма обучения:**

**Период прохождения практики:**

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Оценка:** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*

**Руководитель практики от организации:** \_\_\_\_\_

*Ф.И.О., должность*





Адаптированная рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.06.2017 г. № 512.

Программу составили:  
Питерова А.Ю., к.и.н., доцент



**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»

Протокол № 5

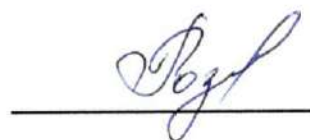
от «13» 01 2024 года

Зав.кафедрой  
д.филос.н.,доц. Розенберг Н.В.



Программа согласована с заведующей выпускной кафедрой «Философия и социальные коммуникации»

д.филос.н.,доц. Розенберг Н.В.



Программа одобрена методической комиссией юридического института

Протокол № 6 от «30» 01 2024 года

Председатель методической комиссии юридического института

 Розенберг Н.В.





*Программа ГИА*  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института  
Гошуляк В.В.  
«30» ноября 2024 г.



**АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ  
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА**

Направление подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Пенза, 2024

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

1.2. Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности выпускников; виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

1.3. Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, и соответствующие виды государственных аттестационных испытаний

### **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

2.1. Требования к структуре и содержанию ВКР по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».

2.2. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

2.3. Порядок представления ВКР к защите

2.4. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

2.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на защите выпускной квалификационной работы

### **3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **4. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью».**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 № 512 (с изменениями и дополнениями), с учетом профессионального стандарта 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 августа 2014 г. № 535н;

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» по основной профессиональной образовательной программе ВО по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» состоит из *одного* аттестационного испытания:

*- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.*

### **1.2. Область профессиональной деятельности и сфера профессиональной деятельности выпускников; виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников**

#### **Область и сфера профессиональной деятельности выпускника:**

06. Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере продвижения продукции средств массовой информации, включая печатные издания, телевизионные и радиопрограммы, онлайн-ресурсы);

#### **Сфера профессиональной деятельности выпускника (не вошедшие в Реестр профессиональных стандартов Минтруда России):**

реклама и связи с общественностью.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность и в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника

Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им типы задач в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки, АОПВО, профессиональными стандартами:

Тип: авторский

1. разработка, подготовка к выпуску, производство и распространение рекламной продукции, включая текстовые и графические, рабочие и презентационные материалы в рамках традиционных и современных средств рекламы;

2. подготовка создания сценарного материала нового продукта; планирование создания нового продукта.

Тип: организационный

1. участие в управлении, планировании и организации работы рекламных служб и служб по связям с общественностью фирмы и организации;

2. участие в формировании эффективных внутренних коммуникаций, создании благоприятного психологического климата в коллективе

Тип: проектный

1. участие в проектировании программ и отдельных мероприятий в области рекламы и связей с общественностью, обеспечение средств и методов реализации проектов, участие в организации работы проектных команд;

2. подготовка проектной и сопутствующей документации (техничко-экономическое обоснование, техническое задание, бизнес-план, креативный бриф, соглашение, договор, контракт)

Тип: маркетинговый

1. участие в организации и проведении маркетинговых и социологических исследований;

2. написание аналитических справок, обзоров и прогнозов

### **3. Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, и соответствующие виды государственных аттестационных испытаний**

Выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Защита ВКР	Примечание
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	+	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	+	
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	+	
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	+	
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+	
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной	+	

	деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		
<i>К-9.</i>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	+	
<i>УК-10.</i>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	+	
ОПК-1.	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	+	
ОПК-2.	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	+	
ОПК-3.	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.	+	
ОПК-4.	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.	+	
ОПК-5.	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	+	
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	+	
ОПК-7.	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности	+	
<i>ПК-1</i>	способен участвовать в подготовке и проведении исследований; осуществлять консультирование по вопросам исследований в профессиональной сфере	+	

<i>ПК-2</i>	способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.	+	
<i>ПК-3</i>	способен участвовать в проектировании мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью	+	
<i>ПК-4</i>	способен к организации и оперативному планированию и контролю своей деятельности и деятельности фирмы	+	
<i>ПК-5</i>	способен оценивать эффективность рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, формировать аналитическую отчетность в области профессиональной деятельности	+	
<i>ПК-6</i>	способен создавать коммуникационные продукты в различных жанрах для целевых аудиторий	+	
<i>ПК-7</i>	способен создавать, оценивать и распространять коммуникационные продукты посредством использования соответствующих технических средств на различных носителях и платформах	+	

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Требования к структуре и содержанию ВКР по направлению подготовки 42.03.01. Реклама и связи с общественностью**

Требования к структуре и содержанию ВКР определяются кафедрой «Философия и социальные коммуникации», методической комиссией ЮИ с учетом стандартов университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», СТО ПГУ 2.12-2018

«Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

В соответствии с СТО ПГУ 3.12-2018 выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы – представляет собой самостоятельную логически завершенную учебно-исследовательскую работу, связанную с разработкой теоретических вопросов, с экспериментальными исследованиями или с решением задач прикладного характера, соответствующих видам и задачам профессиональной деятельности, который определяется АОПВО и ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (авторский; организационный; проектный; маркетинговый).

В соответствии с СТО ПГУ 3.12-2018 бакалаврская работа выполняется на базе теоретических знаний, практических умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных обучающимся в период освоения образовательной программы. Бакалаврская работа должна отвечать принципам логичности, достоверности изложения фактического материала, содержать некоторые самостоятельные выводы и рекомендации, иметь четкую структуру. Структура выпускной квалификационной работы должна включать следующие основные элементы: титульный лист; задание; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

**Титульный лист** является первым листом бакалаврской работы, который оформляется по установленной форме. На нем указываются название университета; наименование института; наименование выпускающей кафедры; название темы работы; фамилия, имя и отчество студента; фамилия, имя и отчество научного руководителя; город; год представления на защиту бакалаврской работы.

**Содержание** отражает структуру работы и последовательность расположения ее составных частей, включающих введение, название глав и их разделов, заключение, список использованных источников и приложения. В содержании указываются номера страниц, с которых начинается изложение соответствующих составных элементов работы.

**Введение** содержит все необходимые квалификационные характеристики соответствующего исследования. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой: обосновывается выбор темы ВКР, раскрывается ее актуальность, значимость в науке и практике; определяются объект и предмет выпускной квалификационной работы; формулируется цель выпускной квалификационной работы и указываются конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с заданной целью; раскрывается степень разработанности данной проблематики в литературных источниках, указываются авторы и исследования по выбранной теме; излагается структура выпускной квалификационной работы.

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к введению выпускной квалификационной работы. Раскрытие актуальности должно быть кратким и четким. Обязательным элементом введения является определение объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию и выбрано для изучения, а предмет содержится в границах объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Цель исследования – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель обычно формулируется в самом обобщенном, сжатом виде. Поставленная цель определяет задачи исследования, которые представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. Формулировать задачи необходимо как можно тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов выпускной квалификационной работы. Во введении необходимо указать, с помощью каких методов проведено исследование. Общий объем введения не должен превышать 3 страниц.

**Основная часть** должна раскрывать главное содержание выпускной работы. Основная часть работы должна быть разделена, как правило, на 2 главы, каждая из которых обычно разбивается на 2 параграфа. Каждая глава и параграф выпускной квалификационной работы должны иметь свое название, не совпадающее с названием темы. Название и содержание глав не должно выходить за пределы темы работы, а название и содержание параграфов – за рамки соответствующей главы. Особое внимание необходимо обратить на логические связи между главами и параграфами и логические переходы от одной главы к другой, от одного параграфа к другому, а внутри них – от одного вопроса к другому. Главы и параграфы должны заканчиваться выводом или краткими обобщениями по исследуемому вопросу. Первая глава выпускной квалификационной работы носит теоретический характер. В ней отражаются общетеоретические проблемы темы, принципиальные положения, взгляды отечественных и зарубежных ученых и практиков на рассматриваемую проблему. Теоретические положения первой главы должны продемонстрировать знание студентом литературы и умение работать с ней, выделять основные проблемы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу и т.д. Вторая глава выпускной квалификационной работы носит практический характер. Здесь представляются подробно результаты собственных проделанных исследований. При обработке фактического материала следует

иметь в виду, что качеством обработки использованного материала, степенью самостоятельности анализа определяется ценность работы. Во второй главе должен быть представлен анализ сложившейся ситуации. В параграфах второй главы автор должен представить собственные разработки, сформулировать предложения и рекомендации по дальнейшему использованию предоставленного материала. Желательно, чтобы все главы и параграфы были соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Обязательными требованиями для выпускной квалификационной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

**Заключение** содержит итог всей проделанной работы. Основу заключения составляют выводы, которые формулируются в конце каждого раздела работы. По каждой заявленной во введении задаче должны быть соответствующий вывод или рекомендация в заключении. Необходимыми требованиями к выводам и предложениям являются их обоснованность, лаконичность, четкость и краткость в формулировках. Они должны отражать содержание работы, ее теоретическое и практическое значение без дублирования основного текста. Объем заключения должен составлять 2-3 страницы печатного текста.

После заключения в выпускной квалификационной работе размещается **список использованных источников**. Общие требования и правила составления библиографических ссылок устанавливает ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Необходимо обратить внимание на то, что 2/3 литературы в списке использованных источников должно быть опубликовано за последние пять лет.

**Приложения** – это часть работы, которая имеет дополнительное, справочное значение. Как правило, приложение включает копии документов, фрагменты инструкций и правил, не вошедшие в основной текст таблицы, графики, схемы, диаграммы, разработанные рекламные и PR-материалы; разработки полиграфической продукции. Основным критерием включения материала в приложения является их большой объем и невозможность размещения их на одной странице по ходу изложения основного материала. Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху в центре страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и его обозначение. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буква отдельной строкой.

Объем приложений не входит в общий объем работы.

## **2.2. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ**

Требования к оформлению выпускных квалификационных работ, объем ВКР определяются выпускающей кафедрой «Философия и социальные коммуникации» с учетом стандарта университета СТО ПГУ 3.12—2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Бакалаврская работа представляет собой текстовый документ, к оформлению которого предъявляются следующие требования.

1. Текст работы следует печатать в текстовом редакторе Microsoft Word XP, 2003, 2007 и выше.

2. Параметры страницы: формат листа А4, без рамок; ориентация книжная; поля страницы: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм, левое - 30 мм; страницы работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и



содержание включаются в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номера страниц начинают проставляться со второй страницы.

3. Параметры документа: шрифт - Times New Roman; кегль - 14; межстрочный интервал - 1,5; выравнивание - по ширине страницы; абзацный отступ - 1,25 см.; положение на странице - запрет висячих строк.

4. Каждая глава, содержание, введение, заключение, список использованных источников начинаются с нового листа. Задание на ВКР, отзыв руководителя, а также заявление студента об ознакомлении с процедурой проверки ВКР в системе «Антиплагиат» и протокол проверки ВКР на оригинальность не включаются в сквозную нумерацию.

5. Текст печатается в черном цвете, цветные вставки по тексту допускаются только для диаграмм, графиков, рисунков.

6. Основная часть работы делится на главы и параграфы, которые следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа по ширине. Названия глав печатаются прописными, а параграфов строчными буквами, кроме первой - прописной буквы в названии параграфа. Слово «параграф» не пишется. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д. После номера глав и параграфов точку не ставят. Название параграфа от текста отделяется одной пустой строкой через полуторный интервал. Между заголовками главы и параграфа - ставится интервал. Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. Названия глав и параграфов в главах следует писать с отступом 1,25, с выравниванием по левому краю, шрифт 14, начертание литер полужирное; для параграфов - размер шрифта 14, начертание литер полужирное; выравнивание - по левому краю.

7. Рисунки и таблицы оформляются по ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

8. Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» печатаются прописными буквами, шрифт - полужирный, выравнивание - по центру без отступа.

9. Объем ВКР бакалавра – 40–70 страниц печатного текста без учета приложений.

### **2.3. Порядок представления ВКР к защите**

Порядок представления к защите ВКР по программам высшего образования определен стандартом университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

1. Завершенная выпускная квалификационная работа сдается обучающимся на кафедре в печатном и электронном виде для проверки руководителем.

2. Печатный текст ВКР должен быть соответствующим образом оформлен, подписан студентом.

3. Электронный вариант ВКР, предоставляется в виде одного файла формата doc, docx или rtf для проверки с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» (pnzgu.antiplagiat.ru) на наличие в работе плагиата (заимствования чужих текстов, цитирования в оригинале и в переводе опубликованных работ без указания имени автора и источника заимствования или с указанием имени автора, работа которого используется, и источника заимствования, но в большом объеме, не оправданном целью цитирования и снижающем уровень самостоятельности выполненной ВКР).

4. Проверка работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» проводится руководителем ВКР на основании личного заявления автора работы, которым подтверждается факт отсутствия в ВКР заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и тот факт, что он проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. На

заявлении руководителем ВКР делается отметка о дате и времени сдачи ВКР на проверку

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок в полном объеме необходимые документы не допускаются к защите ВКР. Основанием для такого решения кафедры является заявление руководителя ВКР, в котором фиксируется, что работа не была предоставлена в установленный срок и не допускается им до защиты. Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР обучающемуся допускается только при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

5. Проверка представленной ВКР должна быть произведена руководителем в течение пяти рабочих дней. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки. Руководитель контролирует также соответствие представленных печатного и электронного вариантов ВКР. ВКР, не удовлетворяющая вышеуказанным требованиям, не может быть допущена к защите.

6. Обучающемуся рекомендуется провести предварительную самостоятельную проверку работы с использованием системы «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)) или других аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет и при необходимости внести в ВКР изменения.

7. Обучающиеся, ВКР которых не соответствуют минимальным требованиям к оригинальности текста, имеют право на их доработку и представление ВКР на повторную проверку не позднее чем за десять рабочих дней до начала ГИА.

8. Запрещается производить в ВКР изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления подобных нарушений выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

9. При невыполнении требуемых норм оригинальности ВКР после повторной проверки работы, обучающийся не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

10. В случае несогласия обучающегося с решением о недопуске к защите ВКР по результатам ее проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ», выраженном в письменном заявлении, заведующий кафедрой назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры на основе заключения экспертов. Обучающемуся при этом должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВКР.

11. После успешной проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» оформляется протокол проверки работы на оригинальность, включающий скриншот отчета о проверке. Протокол подписывается руководителем ВКР и вместе с заявлением обучающегося в обязательном порядке прикладывается к работе. Форма протокола приведена в приложении Н.

12. После проверки руководителем выпускной квалификационной работы на соответствие установленным требованиям, полученному обучающимся заданию на ВКР и проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» работа подписывается руководителем и вместе с письменным отзывом о ВКР, протоколом проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» представляется заведующему выпускающей кафедрой.

13. Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ», решает вопрос о допуске обучающегося к защите и ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Если руководитель или заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите, то этот вопрос обсуждается на заседании кафедры с участием руководителя и обучающегося (по его желанию), где формулируется мотивированное решение о причине отказа в допуске к защите.

14. Выпускная квалификационная работа, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером, с отметкой о допуске к защите и подписью заведующего выпускающей кафедрой, а также копии документов: задание на ВКР, аннотация, отзыв



УК–4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке				+	+			
УК–5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	+					+		+
УК–6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			+					
УК–7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					+			
К–8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			+					
УК–9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				+				+
УК–10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности						+		+

ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.			+			+		
ОПК-2 Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах.	+							+
ОПК-3 Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.						+	+	
ОПК-4 Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.				+	+	+		
ОПК-5 Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.	+	+						
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					+	+		

ОПК-7 Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности						+		+
ПК-1 способен участвовать в подготовке и проведении исследований; осуществлять консультирование по вопросам исследований в профессиональной сфере			+	+				
ПК-2 способен разрабатывать концепцию, готовить и реализовывать мероприятия, продвигающие товары или услуги на рынке.	+		+					
ПК-3 способен участвовать в проектировании мероприятий в сфере рекламы и связей с общественностью			+					+
ПК-4 способен к организации и оперативному планированию и контролю своей деятельности и деятельности фирмы			+					
ПК-5 способен оценивать эффективность рекламной деятельности и деятельности по связям с общественностью, формировать аналитическую отчетность в области профессиональной деятельности		+		+				
ПК-6 способен создавать коммуникационные продукты в различных жанрах для целевых аудиторий						+		
ПК-7 способен создавать, оценивать и распространять коммуникационные продукты посредством использования соответствующих технических средств на различных носителях и платформах					+			+

Критерии оценивания ВКР определены выпускающей кафедрой «Философия и социальные коммуникации».

Критерии оценивания каждого показателя и ВКР разработаны выпускающей кафедрой «Философия и социальные коммуникации».

Показатель оценивания	Критерии			
	Отлично	Хорошо	Удовлетв.	Неудовл.
<i>Актуальность и обоснование выбора темы</i>	В ВКР полно и аргументировано представлена актуальность исследования, раскрыта степень изученности темы, правильно сформулированы цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, обоснованы практическая и теоретическая значимость работы	В ВКР достаточно аргументировано представлена актуальность исследования, в целом раскрыта степень изученности темы, правильно сформулированы цель, задачи, объект, предмет, методы исследования, обоснованы практическая и теоретическая значимость работы	В ВКР отражена актуальность исследования, отчасти раскрыта степень изученности темы, недостаточно полно обоснованы практическая и теоретическая значимость работы, имеются некоторые неточности при формулировке цели и задач, объекта и предмета, методов исследования	В ВКР слабо отражена актуальность исследования и степень изученности темы, отсутствует обоснование теоретической и практической значимости темы исследования, неверно сформулированы цель, задачи, объект, предмет, методы исследования
<i>Логика работы</i>	Изложение ВКР логично, доказательно, соответствует научному стилю	Изложение ВКР относительно логично, доказательно, соответствует научному стилю	В ВКР есть отклонения в логике изложения и стиле. Текст работы в основном имеет репродуктивный, реферативный характер и не содержит выводов, объяснений	В ВКР материал изложен нелогично, ненаучным языком. Текст работы имеет исключительно репродуктивный характер. В работе нет выводов, объяснений
<i>Самостоятельность</i>	Самостоятельность выполненного исследования подтверждается оригинальностью и новизной полученных результатов	Работа выполнена достаточно самостоятельно, с элементами творчества	Работа выполнена недостаточно самостоятельно. Студент испытал трудности при формулировании выводов	Работа не носит самостоятельный характер. А представляет собой компиляцию литературных источников. Уровень оригинальности текста эмпирической части работы ниже 50%.
<i>Достоверность выводов</i>	Выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам	Объем анализируемого материала позволяет сделать достаточно достоверные выводы	Выводы соответствуют задачам, но их достоверность вызывает некоторые сомнения	Выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны

<i>Оформле ние ВКР</i>	Оформление ВКР полностью соответствует требованиям, изложенным в п. 2.2.	ВКР соответствует требованиям, изложенным в п. 2.2. (есть незначительные недочеты)	Выполнены не все требования к оформлению ВКР, изложенные в п. 2.2.	Оформление ВКР не соответствует требованиям, изложенным в п. 2.2.
<i>Качество доклада</i>	Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Студент показал твердые знания, полученные в процессе учебы, и умение применять их для решения круга профессиональных задач, обосновывая при этом принятые решения; дал аргументированные ответы на все заданные вопросы	Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Студент не на все вопросы дал четкие и аргументированные ответы	Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. В целом студент показал, что материал программы усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы	Доклад делается в основном с использованием подготовленного заранее текста и слабо раскрывает содержание работы. На большинство вопросов членов ГАК правильных ответов не дано. Студент слабо ориентируется в ранее пройденном материале
<i>Литература</i>	Список используемой литературы включает не менее 40 научных источников, цитируемых и содержательно используемых в работе. Оформление списка литературы демонстрирует исследовательскую культуру автора. Оформление библиографического списка полностью соответствует требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»	Список используемой литературы включает не менее 40 научных источников, цитируемых и содержательно используемых в работе. Оформление библиографического списка полностью соответствует требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р7.0.5-2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу»	Количество источников менее 40. Автор ВКР просто перечисляет работы по теме; рассматривает работы, которые затем никак не применяются. Оформление библиографического списка не полностью соответствует требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р7.0.5- 2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»	Использовано менее тридцати источников, автор не может назвать и кратко изложить содержание используемых источников. Оформление библиографического списка не соответствует требованиям Национального стандарта РФ ГОСТ Р7.0.5- 2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»



Возможность внедрения	Результаты работы имеют очевидную практическую значимость. Рекомендованы к внедрению	Результаты обладают определенной новизной и могут применяться на практике	Результаты обладают определенной новизной и могут применяться на практике. Однако возможности внедрения нет	Практическая значимость исследования низкая. Нет реальной необходимости внедрения
Общая оценка	<p><b>Оценка «Отлично».</b> ВКР выполнена на актуальную тему, носит самостоятельный характер, имеет элементы научной новизны. Она содержит грамотно изложенную теоретическую часть с критическим обзором обширного списка литературных источников. Изложение практической части грамотно, лаконично, логично и последовательно с соответствующими выводами, обоснованными предложениями. Текст удачно иллюстрирован рисунками, оформлением соответствует предъявляемым требованиям. На ВКР дан положительный отзыв научного руководителя. При защите студент свободно оперирует данными исследования, показывает глубокие знания теории и практики по вопросам исследования, представляет самостоятельно выполненные на высоком уровне практические разработки, вносит предложения по совершенствованию деятельности изучаемого объекта.</p> <p><b>Оценка «Хорошо».</b> ВКР носит самостоятельный характер, имеет элементы научной новизны. В работе грамотно выполнен литературный обзор с привлечением ограниченного количества источников, критический анализ деятельности организации, на основе которого автором сделаны необходимые выводы и предложения, но некоторые из них недостаточно обоснованы, что вызывает сомнительность их внедрения. Отдельные рекомендации автора имеют практическую значимость, их внедрение способствует эффективному использованию ресурсов. На представленную работу научный руководитель дал положительный отзыв. При ее защите студент показывает хорошие знания вопросов темы, умело ссылается на данные исследования предложения по улучшению постановки работы организации. При изложении доклада использует наглядный или раздаточный материал, без затруднений отвечает на поставленные вопросы.</p> <p><b>Оценка «Удовлетворительно».</b> ВКР носит в основном самостоятельный характер, имеет теоретическую часть (обзор литературы), базируется на практическом материале, который анализируется поверхностно. Изложение текстовой части не всегда последовательно, недостаточно иллюстративного материала, выдвигаемые предложения обоснованы. В отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию и оформлению работы. При защите студент проявляет неуверенность, слабое знание вопросов темы, в выступлении не ссылается на раздаточный материал, на заданные вопросы отвечает неуверенно и не дает полного обоснованного ответа.</p> <p><b>Оценка «Неудовлетворительно»</b> выставляется за ВКР, которая не имеет научной новизны, теоретическая часть изложена слабо и без привлечения дополнительных источников, не содержит анализа практической деятельности организации. Работа не отвечает требованиям методических рекомендаций, оформлена небрежно, с нарушением ГОСТов. Сделанные в работе выводы имеют декларативный характер, а предложения не разработаны. В отзыве научного руководителя присутствуют критические замечания. На защите студент с трудом оперирует данными исследования, иллюстративный материал отсутствует, на поставленные вопросы студент давать ответы затрудняется, не знает теории исследуемого вопроса.</p>			

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») объявляется обучающемуся в день защиты ВКР, после оформления секретарем ГЭК протокола заседания комиссии. В протокол заседания ГЭК вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, выявленном в процессе защиты ВКР уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях обучающегося, степени подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР отражается также решение ГЭК о присвоении квалификации и выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (с отличием или без отличия).

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ВКР оценивается на основе: - стандарта университета СТО ПГУ 2.12–2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». - стандарта университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». Выпускающей кафедрой «ФСК» разработаны методические материалы по выполнению и защите выпускных квалификационных работ. Примерная тематика ВКР, требования к оформлению выпускных квалификационных работ представлены в ЭИОС: <http://moodle.pnzgu.ru/>

### **4. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение ГИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

— присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ГЭК);

— пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации своевременно доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося продолжительность сдачи государственного аттестационного испытания инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

— продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

— продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

— продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет дополнительно обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

— задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

— обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

— при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

Обучающийся инвалид не позднее чем за три месяца до начала проведения ГИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает также на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

Адаптированная программа для лиц с нарушениями зрения государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью уровень бакалавриата, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «8» июня 2017 г. № 512, с учетом профессионального стандарта 06.009 «Специалист по продвижению и распространению продукции средств массовой информации», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «4» августа 2014 г. № 535н.

Программу составила:  
д.филол.н., доц. Розенберг Н.В.



**Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.**

Программа одобрена на заседании кафедры «Философия и социальные коммуникации»  
Протокол № 5 от «23» 01 2024 года

Зав.кафедрой  
д.филол.н., доц. Розенберг Н.В.



Программа согласована с заведующей выпускной кафедрой «Философия и социальные коммуникации»

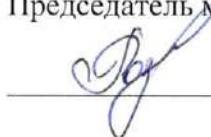
д.филол.н., доц. Розенберг Н.В.



Программа одобрена методической комиссией юридического института

Протокол № 6 от «30» 01 2024 года

Председатель методической комиссии юридического института



Розенберг Н.В.